

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD ASOCIACIÓN BENÉFICO SOCIAL DE FORMACIÓN E INSERCIÓN EN EL BELÉN DE HUELVA – NUEVOS HORIZONTES DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO DE ACOGIDA DE TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA, LOTE 2 MANUTENCIÓN (EXPTE 13/2018).

INTERVIENEN

De una parte, D^a. Eva María del Pino García, Concejala Delegada del Área de Hacienda y Patrimonio, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva mediante Decreto de fecha 4 de julio de 2019, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, D^a. María Teresa Castro Santiago, mayor de edad, con D.N.I. 48865989, con domicilio a estos efectos en Carretera de la Cinta, núm. 3, la cual obra en nombre y representación de la Asociación Benéfico Social de Formación e Inserción en el Belén de Huelva – Nuevos Horizontes-, con CIF G21527197, según escritura de protocolización de acuerdos sociales de fecha 28 de noviembre de 2014 ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, D. Tomás Giménez, con el número mil seiscientos setenta su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización del contrato de los servicios básicos en el centro de acogida de transeúntes del Ayuntamiento de Huelva, Lote 2 Manutención, con arreglo a los siguientes antecedentes y cláusulas obligacionales:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente para la contratación de los servicios básicos en el centro de acogida de transeúntes del Ayuntamiento de Huelva y de apertura de los trámites para su adjudicación, por tramitación ordinaria, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, estando sujeto a regulación armonizada, con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnico responsable del Centro de Acogida de Transeúntes, D^a. Ana Llanes Márquez y el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, y al pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación y Compras, Doña Begoña González Pérez de León, fue aprobado por Decreto del Ilmo. Sr. Alcalde de fecha 29 de abril de 2020, con presupuesto máximo anual del contrato es de 408.147,52 euros e I.V.A. (10%) por importe de 40.814,75 euros y su valor estimado es de 1.632.590,08 euros en los términos previstos en el artículo 101 de la ley de contratos del sector público, para una duración de dos años de contrato y una posible prórroga de dos años, dividiéndose en los siguientes lotes, cuyos presupuestos máximos de licitación son los siguientes:

Lote 1 Prestaciones sociales: 368.147,52€ + IVA de (10%) 36.814,75€, sumando un total de 404.962,27€ anuales.

Lote 2 Manutención: 40.000€ + IVA de (10%) 4.000€, sumando un total de 44.000€ anuales.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por la Técnico responsable del Centro de Acogida de Transeúntes, D^a. Ana Llanes Márquez y el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, de fecha 22 de abril de 2020. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, de fecha 24 de abril de 2020, conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención, de 27 de abril de 2020, conformado por el Interventor.

Cuarto: Con fecha con fecha 4 de mayo de 2020 se publica anuncio de licitación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado y se envía anuncio al D.O.U.E. y dentro del plazo concedido se han presentado los siguientes licitadores:

1.-Aebia Tecnología y Servicios S.L. con CIF B84382761	Lote 1
2.- Fundación Samu con CIF G41914243	Lote 1
3.- Grupo 5 Acción y Gestión Social S.A.U. con CIF A78867371	Lote 1
4.- Nuevos Horizontes Asociación Benéfico Social de Formación e Inserción en el Belén de Huelva con CIF G21527197	Lote 2
5.- Restauración y Catering Hermanos González, S.L. con CIF B91244483	Lote 2
6.- UTE Huelva Aossa Global, S.A: -DOC 2001, S.L. con CIF A41187675	Lote 1

Quinto: Por Decreto del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, D. Gabriel Cruz Santana, con fecha 4 de enero de 2021, se adjudica el contrato de los servicios básicos en el centro de acogida de transeúntes del Ayuntamiento de Huelva, Lote 2 Manutención a la entidad Asociación Benéfico Social de Formación e Inserción en el Belén de Huelva – Nuevos Horizontes-, con CIF G21527197 y correo electrónico a efectos de notificaciones joseangel@fundacionsantamariadebelen.com por un presupuesto máximo de 80.000 euros más IVA de 8.000 euros, sumando un total de 88.000 euros, y con un porcentaje de baja unitario a los precios establecidos en el apartado 7.2 del PPT del diez por ciento (10%) al ser la oferta más ventajosa y que se ajusta a los pliegos, para una duración de dos años de contrato.

Sexto: De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad Asociación Benéfico Social de Formación e Inserción en el Belén de Huelva – Nuevos Horizontes- se compromete a la realización del los servicios básicos en el centro de acogida de transeúntes del Ayuntamiento de Huelva, Lote 2 Manutención, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por la por la Técnico responsable del Centro de Acogida de Transeúntes, D^a. Ana Llanes Márquez y el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, de fecha 22 de abril de 2020 y al pliego de cláusulas administrativas particulares redactado por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación, D^a. Begoña González Pérez de León, de fecha 24 de abril de 2020 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio máximo que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del servicio será por un importe de 80.000 euros más IVA de 8.000 euros, sumando un total de 88.000 euros y por con un porcentaje de baja unitario a los precios establecidos en el apartado 7.2 del PPT del diez por ciento (10%).

TERCERA.- INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá un plazo máximo de duración de dos años entrando en vigor el día 1 de febrero de 2021, siendo susceptible de una posible prórroga de dos años.

CUARTA.- FORMA DE PAGO.

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de certificaciones y partes de trabajo realizados conforme a lo previsto en la cláusula 7 lote 2 del PPT, factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, D^a. Ana LLanes Márquez Técnico Responsable del Centro con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- _ Supervisar que el personal de la empresa contratista se dedica a las funciones objeto del contrato y no a otras.

El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

-el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

-la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

SEXTA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por la servicios básicos en el centro de acogida de transeúntes del Ayuntamiento de Huelva, Lote 2 Manutención la correspondiente garantía definitiva por importe de cuatro mil cuatrocientos euros (4.400 €).

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

SÉPTIMA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

El adjudicatario aportará anualmente la documentación justificativa de los siguientes puntos:

LOTE 2: Promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables, adoptando las medidas que lo permitan. Los productos han de estar envasados con materiales biodegradables y/o reciclables.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación.

OCTAVA.- SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO.

Las penalidades administrativas por incumplimiento del servicio, son las establecidas en la cláusula 29ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se regirá por los Pliegos, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y demás normativa que resulte de aplicación.

Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de cláusulas administrativas y técnicas, que sirve de base al contrato.

Y para la debida constancia de lo convenido, se suscribe el presente documento, mediante firma electrónica, por las partes intervinientes y por el Secretario General de la Corporación, que lo hace a los efectos previstos en el art. 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, considerándose formalizado, para el supuesto de que no se produzca la firma electrónica en la misma fecha, en aquélla en que se realice la última de las previstas en el presente documento.

Marca visible de firma electrónica.

Representante de entidad Asociación Benéfico Social de Formación e Inserción en el Belén de Huelva - Nuevos Horizontes-

Marca visible firma de electrónica.

Concejal Delegada de Hacienda y Patrimonio.

Marca Visible De Firma Electrónica.

Secretario General

ANEXOS.-Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Contratación



Ref.: bgpdl
Expte.- 13/2018

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO DE ACOGIDA DE TRANSEUNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ESTANDO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicios básicos en el centro de acogida de transeúntes del Ayuntamiento de Huelva, con arreglo a las condiciones y características prevenidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Técnico responsable del Centro de Acogida de Transeúntes, D^a. Ana Llanes Márquez y el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, con presupuesto máximo anual del contrato es de 408.147,52 euros e I.V.A. (10%) por importe de 40.814,75 euros y su valor estimado es de 1.632.590,08 euros en los términos previstos en el artículo 101 de la ley de contratos del sector público, para una duración de dos años de contrato y una posible prórroga de dos años.

El presente contrato se divide en DOS lotes de conformidad con lo previsto en el art. 99 de la LCSP.

CPV 85311000-2 Servicios de asistencia social con alojamiento.
CPV 85311000-5 Servicios de manutención.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 25.1 a) del mismo texto legal.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, al no superar el precio del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal. Dicha competencia ha sido delegada por el Alcalde en la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172487 ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EBE8B3B84EBE4E29B76168FA7D76B906) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO
PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018
rectificado III

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **ZONTG-X873Q-UMDP**
Fecha de emisión: **27 de abril de 2020 a las 14:49:36**
Página 2 de 33

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20

ESTADO
FIRMADO
24/04/2020 13:20



Junta de Gobierno Local con fecha de 26 de junio de 2019. Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3ª. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la LCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en el informe de necesidad e idoneidad emitido por el Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad, D. Juan Alonso Ramírez Fernández, de fecha 15 de enero de 2020, conformado por la Concejal Delegada de Igualdad y Políticas Sociales, en el que manifiesta que el Excmo. Ayuntamiento de Huelva no tiene medios suficientes para la realización del objeto del contrato y la celebración del presente contrato es el medio más idóneo para satisfacer los intereses municipales.

4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años contados a partir del 1 de junio de 2020 o en su caso a partir de la formalización de contrato.

5ª.-PRÓRROGA.

Este contrato es susceptible de una única prórroga por otros dos años.

6ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

6.1.- Presupuesto máximo de licitación: 816.295,04€ e I.V.A. por importe de 81.629,50 €, sumando un total de 897.924,54 €.

De conformidad con lo previsto en el art. 99 de la LCSP el contrato se divide en los siguientes lotes, cuyos presupuestos máximos de licitación son los siguientes:

Lote 1 Prestaciones sociales: 368.147,52€ + IVA de (10%) 36.814,75€, sumando un total de 404.962,27€ anuales.

Lote 2 Manutención: 40.000€ + IVA de (10%) 4.000€, sumando un total de 44.000€ anuales.

6.2.-. El valor estimado del presente contrato es 1.632.590,08 euros para una duración de dos años prorrogable por otros dos más de conformidad con lo previsto en el Art. 101 de la LCSP.

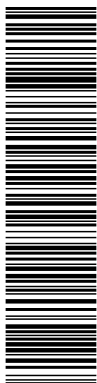
6.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

6.4.- Deberá adoptarse el correspondiente compromiso de gastos por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, para de consignar en los presupuestos de los años 2021, 2022, 2023 y 2024 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina este contrato al Ayuntamiento, al tratarse de un contrato de carácter plurianual y para el ejercicio en curso deberá practicarse la correspondiente retención de créditos por importe de 261.894,64 €.

6.5.- La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

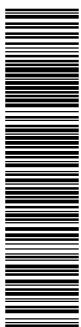
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 3 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117575-2PJAX-8SCMV-5J9DG-E593897C241EFE7A07D58150B05656646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 3 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1175467-ZONTG-X873Q-UMDPU-14EA79EB8B9B84EBE4E29B76168FA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7ª.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA EMPRESARIA PARA CONTRATAR.

7.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86 a 88 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar podrá acreditarse mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (Art. 140.3 LCSP).

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

Las personas empresarias que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre esas medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, puedan ser excluidas de dichas licitaciones, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

En todo caso, antes de proceder a la exclusión del candidato o licitador que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia para que justifique que su participación en la fase preparatoria no puede tener el efecto de falsear la competencia o de dispensarle un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Entre las medidas para garantizar que en la participación en la licitación no se falsee la competencia se encontrarán la comunicación a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas. De

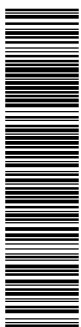
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 4 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERQUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 4 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1175467-ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EBE883B84EBE4E2B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



conformidad con lo establecido en el artículo 336.1, j) de la LCSP, las medidas adoptadas se consignarán en los informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

No obstante lo anterior, la participación en una consulta preliminar del mercado no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación, en los términos establecidos en el artículo 115.3 in fine LCSP.

7.2. Solvencia.

Para celebrar el presente contrato, las personas empresarias deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia, que se indican a continuación.

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad el art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia Técnica y profesional:** De conformidad con lo establecido en el art.90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los tres (3) últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

Dado que no es exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria la persona empresaria podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esa solvencia y medios, y que la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

Solvencia adicional:

Para el Lote I: los auxiliares deberán disponer de carnet de manipulador de alimentos.

Para el lote II: los licitadores deberán acreditar estar en posesión del Número de Registro General Sanitario de Alimentos en vigor para la prestación de este tipo de servicios en los centros en la modalidad de catering para comedores colectivos.

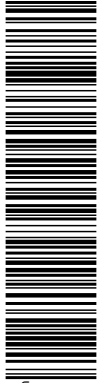
En el caso de las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas a los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto de los empresarios que concurren agrupados se atenderá a lo establecido en el artículo 69.6 de la LCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

8ª. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

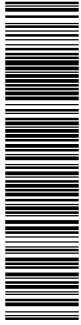
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 5 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANTENCIÓN ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 5 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1175467-ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EBE8B3B4EBE4E29B7616BFA7D76B06) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



8.1. Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante cuya publicación se aloja en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://contrataciondelestado>) al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la información relativa a este contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

Asimismo, se publicarán en el perfil del contratante las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de documentación cuando se les haya atribuido carácter vinculante a las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP.

8.2. Notificaciones electrónicas.

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada.

Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9ª.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, dado el valor estimado del contrato y varios criterios de adjudicación de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y de conformidad con lo dispuesto en el art.145 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, en base a la mejor relación calidad-precio, evaluándose con arreglo a criterios económicos y cualitativos, que a continuación se exponen, siendo diferentes para cada uno de los lotes en los que se divide el contrato:

Criterios de adjudicación:

LOTE I Servicios prestaciones sociales.

Hasta 45 puntos: Oferta económica más ventajosa para esta Corporación, valorándose ofertas con porcentaje de baja unitario sobre el precio establecido en el punto 11 del pliego de prescripciones



técnicas. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$P_A = 45 \times \frac{B_A}{B_{max}}$$

Donde:

P_A = Puntuación de la oferta A

B_A = Baja de la oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.

B_{max} = Baja máxima, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.

Hasta 15 puntos:

- Número de auxiliares que oferta la empresa que exceda de los mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. **Hasta 9 puntos, a** razón de 3 puntos por cada auxiliar de más hasta un máximo de 3 auxiliares.
- Designación de un auxiliar de apoyo, diferente de los anteriores, en el turno de noche. **Hasta 6 puntos.**

Si la empresa condiciona estas mejoras no serán valoradas.

Hasta 40 puntos: proyecto técnico: proyecto de organización y gestión del servicio de prestaciones sociales, adaptados al Ayuntamiento de Huelva y en concreto al Centro Municipal de Acogida para Transeúntes. La extensión del proyecto no sobrepasará los 20 folios a una sola cara correctamente paginados. Se presentará firmado por el representante legal de la empresa.

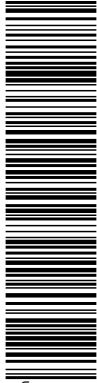
Se valorarán exclusivamente aquellas cuestiones técnicas que complementen las prescripciones técnicas y supongan innovaciones respecto a la organización planteada en el presente pliego.

Los diferentes aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

- Metodología para el desarrollo y ejecución del servicio. Ha de valorarse el encuadre legislativo, marco teórico, método que ha de contener el procedimiento de prestación del servicio, el perfil de los usuarios y estrategias de intervención y descripción de técnicas e instrumentos. **Hasta 15 puntos.** La distribución de la puntuación será la siguiente: -Conocimiento del marco legislativo (hasta 2 puntos); - Marco teórico (hasta 5 puntos) -Procedimiento de prestación y atención acorde al Programa de Atención al Transeúnte del Ayuntamiento de Huelva (hasta 4 puntos); Conocimiento del perfil de usuario (hasta 4 puntos).
- Adecuación del proyecto al Programa de Atención al Transeúnte del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Se valorará la enumeración y descripción de los servicios que deben prestarse, el soporte administrativo, tipo de intervenciones y recursos personales. **(Hasta 10 puntos.)** La distribución de la puntuación será la siguiente: -Enumeración y definición de los servicios que presta el Centro (hasta 5 puntos); Definición del proceso de atención (hasta 5 puntos).
- Propuesta de coordinación entre diferentes turnos de trabajo. Ha de describirse el procedimiento de coordinación interna y coordinación externa. **(Hasta 10 puntos.)** La distribución de la puntuación será la siguiente: -Definición del proceso de coordinación interna(hasta 4 puntos); - Organización del proceso de coordinación en casos de emergencia fuera del horario formal de los empleados municipales (hasta 6 puntos).
- Plan de formación adaptado a las características del servicio que se describe en este pliego. **Hasta 3 puntos.** El plan de formación deberá contener al menos dos sesiones de formación al año, en cuyo caso obtendrá la puntuación de 3 fijada como máximo en este apartado.

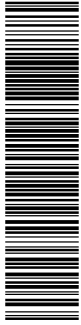
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 7 de 33

IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 7 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172487-ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EB8B3BA4EBE4E29B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



- Descripción de un código deontológico para la prestación del servicio. **Hasta 2 puntos.**

LOTE II Servicios manutención:

Hasta 60 puntos: porcentaje de baja unitaria ofertada respecto sobre cada uno de los precios detallados en el punto 7.2 del lote II del pliego de prescripciones técnicas.

Al objeto de garantizar la prestación del servicio público, no serán admitidas aquellas ofertas que superen el precio máximo de licitación.

La valoración de la oferta económica se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PA = \dots * (BA/Bmax)$$

PA= Puntuación de la oferta A.
BA= Baja de la oferta A expresado en % sobre el tipo de licitación.
Bmax= Baja máxima expresada en %.

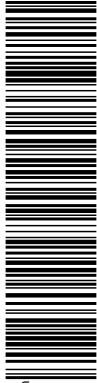
Hasta 40 puntos: Proyecto Técnico.

Los diferentes aspectos objetos de valoración serán los siguientes:

- Proyecto técnico de organización y gestión de servicios de catering adaptados al Ayuntamiento de Huelva y en concreto al centro de acogida, que no excederá de 10 folios a una sola cara correctamente paginados. **Hasta 12 puntos.** La distribución de la puntuación se realizara de la siguiente forma: propuesta de organización (hasta 2 puntos) y la descripción detallada de cómo se va a producir la distribución del catering en las diferentes franjas horarias, es decir, desayuno-almuerzo-cena (hasta 10 puntos).
- Propuesta y relación de menús para los diferentes tipos de dietas. Descripción de las cantidades y calidad que integran la dieta. El licitador habrá de argumentar que las dietas son adecuadas en calidad y cantidad, sanas, equilibradas y variadas, respondiendo a lo que se especifica en el presente pliego; así como ha de determinar tipos de dietas que respondan a las convicciones personales y religiosas de los acogidos y dietas que se determinen por causas médicas debidamente acreditadas desde el Centro. El licitador habrá de acreditar obligatoriamente en su oferta, mediante informe de un profesional cualificado y habilitado al efecto en materia de salud y consumo, la idoneidad y calidad de las dietas y alimentos que comprende el catering ofertado. **Hasta 10 puntos.** Requisito de valoración: acreditación de un profesional cualificado y habilitado en materia de salud y consumo. La distribución de la puntuación se realizara de la siguiente forma: se valorará la calidad de los menús en los que al menos el 90% serán productos frescos y cocinados en el día (hasta 7 puntos); y la variedad medida en base a una programación semanal en la que el Centro pueda elegir diferentes menús (hasta 3 puntos).
- Propuesta de alternativas de menús especiales para servir los días de Nochebuena, Navidad, Nochevieja y Año Nuevo, expresada en un documento que no excederá de 5 folios a una sola cara debidamente paginados. **Hasta 6 puntos.** La valoración se hará del siguiente modo: presentación de menús diferenciados (hasta 2 puntos); y variedad y calidad (hasta 4 puntos).
- Propuestas de menús de primavera-verano y de otoño-invierno, adecuado según la estación del año, expresadas en un documento de 5 folios a una sola cara debidamente paginados. **Hasta 6 puntos.** La valoración se hará del siguiente modo: presentación de menús diferenciados (hasta 2 puntos); y variedad y calidad (hasta 4 puntos).

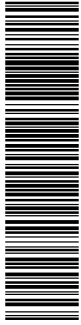
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 8 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-2PJAX-8SCMV-5J9DG-E59387C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 8 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU-14EA79EB98B3B4EBE4E29B7616BF8A7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



- Ofrecer al adjudicatario como prestación complementaria al servicio alternativas de entrega de alimentos congelados, de larga duración o en conservas, así como bebidas, para preparar en el propio centro picnic de urgencias. Hasta 3 puntos. Mensualmente el adjudicatario presentará un plan de contingencias, con menús alternativos, en caso de urgencia (cierre del servicio por medidas ordinarias de desinfectación, obras menores, y/o a petición del Centro). La presentación del plan se valorará con hasta 3 puntos.
- Elaboración de guía práctica de manipulación de alimentos entregados (alimentos desayunos, menús almuerzos y menús cenas), dirigida al personal del centro de acogida que va a realizar la distribución de los alimentos en el mismo. **Hasta 3 puntos.**

Para ambos lotes se considerarán OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS, en principio y en base a lo establecido en el artículo 85 del Rd 1098/2001, y Art. 149.2.b de la LCSP, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos (se aplicará individualmente a cada uno de los capítulos económicos del presente contrato definidos en el art.27 del PPT):

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Asimismo para ambos lotes las preferencias de adjudicación en caso de Empates.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

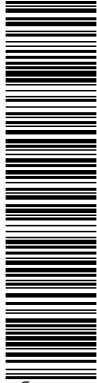
La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

10ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

10.1 Condiciones previas.

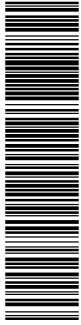
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 9 de 33

IDENTIFICADORES :- APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 9 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. (Art. 139 de la LCSP).

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público de conformidad con lo previsto en las Disposiciones adicionales 16ª y 17ª de la LCSP.

- La utilización de estos servicios supone:
- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
 - La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
 - La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES** desde la publicación en el DOUE contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea y durante un plazo mínimo de 15 días naturales en el Perfil de Contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

De acuerdo con la Disposición adicional Decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática o descargando la oferta completa en un soporte electrónico y dirigiéndose al registro físico del Excmo. Ayuntamiento de Huelva o a una oficina de correos para realizar la presentación de manera presencial. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

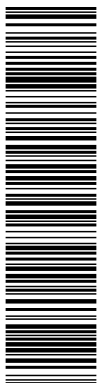
Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

10.3. Información a los licitadores.

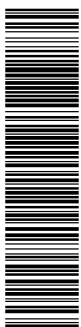
Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 y 130 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico: contrata@huelva.es.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 10 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-2PJAX-8SCMV-5J9DG-E59387C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 10 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU-14EA79EB8B93B84EBE4E29B7616BF8A7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



10.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos, para cada uno de los LOTES en los que se divide el objeto del contrato, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO DE ACOGIDA DE TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA LOTE I y /o LOTE II:

Los documentos a incluir en cada archivo electrónico, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la Legislación en vigor, son los siguientes para cada uno de los lotes:

- **LOTE I.- SERVICIO DE PRESTACIONES SOCIALES.-** La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «UNO»: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

Documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos:

Se incluirán en este sobre los siguientes documentos:

1.- **Declaración responsable ajustada al formulario normalizado de Documento Europeo único de Contratación (DEUC)**, que deberá cumplimentarse en su totalidad, cuya plantilla, la encontrarán en formato XML en ANEXO PLIEGO de la Plataforma de contratación del Estado junto con las instrucciones para la correcta cumplimentación e inserción del mismo, debiéndola insertar una vez cumplimentada en formato PDF dentro del sobre nº 1.

Esta declaración, de acuerdo con el artículo 140 de la LCSP, deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y con las previstas en este pliego y en el de condiciones técnicas.

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberán presentar también, dentro del mismo sobre nº 1, una declaración responsable con arreglo a dicho formulario normalizado, en la que figure toda la información pertinente al efecto.

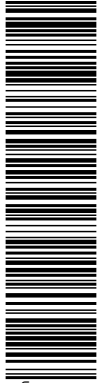
En el supuesto de que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará, en el mismo sobre nº 1, la declaración responsable, ajustada al formulario normalizado DEUC, por cada una de las empresas participantes, es decir, se presentarán tantos documentos como empresas integrantes de la unión, en los que deberá figurar toda la información requerida en dicho formulario. Además, se aportará el compromiso de los empresarios de que, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, se constituirán formalmente en unión temporal, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como nombrar un representante o apoderado único de la unión de conformidad con lo exigido en el artículo 69.3 de la LCP según anexo II del presente pliego.

2º.- **Declaración responsable ajustada al modelo adjunto al presente pliego, como Anexo I.** Dicha declaración deberán firmada por el licitador y, al igual que el documento anterior, cuando éste recurra a la solvencia y medios de otras entidades o varias empresas concurren a la licitación agrupadas en una unión temporal cada una de ellas deberá presentar esta declaración en la que figure toda la información pertinente al efecto.

En todo caso, la Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores para que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos señalados en la cláusula 14ª de este pliego, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato.

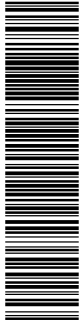
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 11 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERQUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 11 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1175467-ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EBE8B3B4E8E4E29B76168FA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



No obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la referida cláusula.

Las circunstancias relativas a capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar antes referidas, recogidas en el artículo 149 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «DOS» DE CRITERIOS SUBJETIVOS: DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Contendrá los siguientes documentos:

1ª) Proyecto técnico: proyecto de organización y gestión del servicio de prestaciones sociales, adaptados al Ayuntamiento de Huelva y en concreto al Centro Municipal de Acogida para Transeúntes. La extensión del proyecto no sobrepasará los 20 folios a una sola cara correctamente paginados que incluya:

- Metodología para el desarrollo y ejecución del servicio : conocimiento del marco legislativo, marco teórico, método que ha de contener el procedimiento de prestación del servicio y atención acorde al Programa de Atención al Transeúnte del Ayuntamiento de Huelva, el Conocimiento del perfil de usuario.
- Adecuación del proyecto al Programa de Atención al Transeúnte del Excmo. Ayuntamiento de Huelva: enumeración y descripción de los servicios que deben prestarse, soporte administrativo, tipo de intervenciones y recursos personales, definición del proceso de atención.
- Propuesta de coordinación entre diferentes turnos de trabajo: procedimiento de coordinación interna y coordinación externa (Definición del proceso de coordinación interna y organización del proceso de coordinación en casos de emergencia fuera del horario formal de los empleados municipales)
- Plan de formación adaptado a las características del servicio que se describe en el pliego de prescripciones técnicas con al menos dos sesiones de formación al año
- Descripción de un código deontológico para la prestación del servicio.

Será motivo de rechazo de la proposición tanto la no presentación de la oferta técnica como la existencia de incongruencia entre la oferta técnica y la oferta económica, así como la inclusión en este sobre de cualquier dato que deba incluirse en el sobre "tres".

ARCHIVO O SOBRE "TRES" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.

1ª) Oferta económica: conforme al anexo III: porcentaje de baja unitario sobre el precio establecido en el punto 11.1 del lote I del pliego de prescripciones técnicas.

2ª) Oferta de mejora de los medios personales mínimos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas: en concreto auxiliares en los términos previstos en la cláusula 9ª del presente Pliego.

- **LOTE II.- SERVICIO DE MANUTENCION.-** La denominación de los sobres es la siguiente:

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO
PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018
rectificado III

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDP
Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36
Página 12 de 33

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20

ESTADO
FIRMADO
24/04/2020 13:20



SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «UNO»: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

Documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos:

Se incluirán en este sobre los siguientes documentos:

1.- **Declaración responsable ajustada al formulario normalizado de Documento Europeo único de Contratación (DEUC)**, que deberá cumplimentarse en su totalidad, cuya plantilla, la encontrarán en formato XML en ANEXO PLIEGO de la Plataforma de contratación del Estado junto con las instrucciones para la correcta cumplimentación e inserción del mismo, debiéndola insertar una vez cumplimentada en formato PDF dentro del sobre nº 1.

Esta declaración, de acuerdo con el artículo 140 de la LCSP, deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y con las previstas en este pliego y en el de condiciones técnicas.

En el caso de que el licitador recurra a la solvencia y medios de otras empresas conforme al artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberán presentar también, dentro del mismo sobre nº 1, una declaración responsable con arreglo a dicho formulario normalizado, en la que figure toda la información pertinente al efecto.

En el supuesto de que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará, en el mismo sobre nº 1, la declaración responsable, ajustada al formulario normalizado DEUC, por cada una de las empresas participantes, es decir, se presentarán tantos documentos como empresas integrantes de la unión, en los que deberá figurar toda la información requerida en dicho formulario. Además, se aportará el compromiso de los empresarios de que, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato, se constituirán formalmente en unión temporal, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como nombrar un representante o apoderado único de la unión de conformidad con lo exigido en el artículo 69.3 de la LCP según anexo II del presente pliego.

2º.- **Declaración responsable ajustada al modelo adjunto al presente pliego, como Anexo I.** Dicha declaración deberán firmada por el licitador y, al igual que el documento anterior, cuando éste recurra a la solvencia y medios de otras entidades o varias empresas concurren a la licitación agrupadas en una unión temporal cada una de ellas deberá presentar esta declaración en la que figure toda la información pertinente al efecto.

En todo caso, la Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores para que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos señalados en la cláusula 14ª de este pliego, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato.

No obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la referida cláusula.

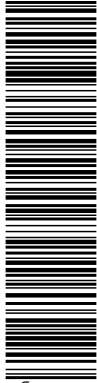
Las circunstancias relativas a capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar antes referidas, recogidas en el artículo 149 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO «DOS» DE CRITERIOS SUBJETIVOS: DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

- Proyecto técnico de organización y gestión de servicios de catering adaptados al Ayuntamiento

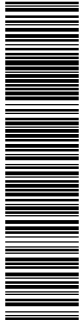
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 13 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48
--	--



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E593897C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDP Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 13 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDP14EA79EBE8B3B84EBE4E29B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



de Huelva y en concreto al centro de acogida, que no excederá de 10 folios a una sola cara correctamente paginados e incluirá propuesta de organización y la descripción detallada de cómo se va a producir la distribución del catering en las diferentes franjas horarias, es decir, desayuno-almuerzo-cena.

- Propuesta y relación de menús para los diferentes tipos de dietas. Descripción de las cantidades y calidad que integran la dieta. La empresa adjudicataria habrá de argumentar que las dietas son adecuadas en calidad y cantidad, sanas, equilibradas y variadas, respondiendo a lo que se especifica en el presente pliego; así como ha de determinar tipos de dietas que respondan a las convicciones personales y religiosas de los acogidos y dietas que se determinen por causas médicas debidamente acreditadas desde el Centro acompañada de un informe de un profesional cualificado y habilitado al efecto en materia de salud y consumo de la idoneidad y calidad de las dietas y alimentos que comprende el catering ofertado. La no presentación de este informe será motivo de rechazo de la proposición.
- Propuesta de alternativas de menús especiales para servir los días de Nochebuena, Navidad, Nochevieja y Año Nuevo, expresada en un documento que no excederá de 5 folios a una sola cara debidamente paginados.
- Propuestas de menús de primavera-verano y de otoño-invierno, adecuado según la estación del año, expresadas en un documento de 5 folios a una sola cara debidamente paginados.
- Ofertar como prestación complementaria al servicio alternativas de entrega de alimentos congelados, de larga duración o en conservas, así como bebidas, para preparar en el propio centro picnic de urgencias, presentando un plan de contingencias.
- Guía práctica de manipulación de alimentos entregados (alimentos desayunos, menús almuerzos y menús cenas), dirigida al personal del centro de acogida que va a realizar la distribución de los alimentos en el mismo.

ARCHIVO O SOBRE "TRES" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.

- **Oferta económica: conforme al anexo III Presupuesto**, que supondrá una **baja unitaria ofertada respecto** cada uno de los precios detallados en el punto 7.2 lote II del pliego de prescripciones técnicas.

11ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

12ª. MESA DE CONTRATACIÓN.

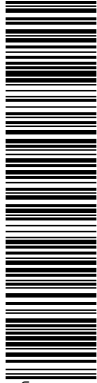
La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La composición de la Mesa de Contratación ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de fecha 27 de junio de 2019 y se encuentra publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

13ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 20 días (Art.157.3 LCSP) contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

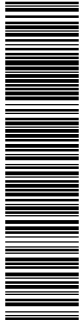
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 14 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48
--	--



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE7A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDP Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 14 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDP U14EA79EBE8B3B84EBE4E28B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



La Mesa de Contratación calificará la documentación a que se refiere el art.140, que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres o archivos electrónicos "UNO" y calificará los documentos presentados por los licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en cualquiera de los sobres o archivos electrónicos, lo comunicará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales (artículo 141.2 LCSP) desde su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen. En caso de considerar el defecto u omisión como no subsanable procederá a adoptar o proponer acuerdo de exclusión.

La Mesa de Contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, notificará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "DOS" para la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el Art.150.1 y 157.5 de la LCSP.

La citada evaluación se hará pública en el acto en que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoren mediante la mera aplicación de fórmulas.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, procederá la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre o archivo electrónico "TRES" para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

En particular, no se aceptarán aquellas proposiciones que:

- a) Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- c) Excedan del presupuesto máximo de licitación.
- d) Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa, e impida conocer la oferta presentada.
- e) Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- f) No son subsanables la documentación que deba incluirse en los sobres dos o tres.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la Mesa de Contratación analizará la documentación que será requerida a los mismos para justificar los criterios de desempate recogidos en la cláusula novena del presente Pliego. En el supuesto de que ninguno de los licitadores aporte documentación alguna, la licitación se resolverá por sorteo.

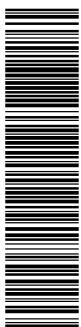
El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 15 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 15 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Quando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La Mesa de Contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos, a través del perfil del contratante de la Administración del Estado

14ª. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con el artículo 150 LCSP, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).

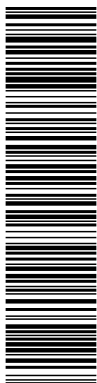
1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.

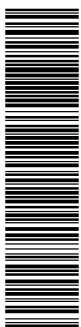
1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 16 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 16 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.7.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

2.- Documentos que acreditan la representación.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3. Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la legislación en materia de administración electrónica.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

4.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

5.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

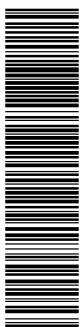
6.- Seguro de responsabilidad.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 17 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDP) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDP Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 17 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDP) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



LOTE I: Acreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de responsabilidad civil, por lesiones, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, por instalaciones o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, por importe de al menos 200.000,00 euros Dicha póliza deberá permanecer en vigor durante todo el periodo de duración del contrato, para lo que el adjudicatario deberá realizar las renovaciones oportunas, debiendo acreditar el cumplimiento de este requisito ante la Administración contratante cuantas veces sea requerido para ello.

LOTE II: Acreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de Responsabilidad Civil que cubra suficientemente los posibles daños personales y materiales, así como los perjuicios que pudieran causarse a terceros, por un importe mínimo de 300.000 euros. El Seguro de Responsabilidad Civil debe incluir la intoxicación alimentaria que incluya como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas. No se admiten pólizas con franquicia.

El propuesto como adjudicatario presentará copia de la póliza y recibo en vigor.

7.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto la empresa propuesta como adjudicataria, no aporte la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para aportar la documentación mencionada.

9.- Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica financiera y técnica o profesional, que se indican a continuación:

- Solvencia económica y financiera: La solvencia económico financiera se acreditará de conformidad de art.87 de la LCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Solvencia Técnica y profesional: De conformidad con lo establecido en el art.90 de la LCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los tres (3) últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, avalados por certificados expedidos o visados por el órgano competente, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

Solvencia adicional:

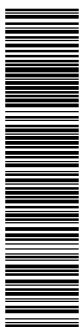
Para el Lote I: acreditación de que los auxiliares disponen de carnet de manipulador de alimentos.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 18 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177575-2PJAX-8SCMV-5J9DG-E59397C241EFE2A07D58150B05656646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 18 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU-14EA79EBE8B3B4EBE4E29B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Para el lote II: acreditar estar en posesión del Número de Registro General Sanitario de Alimentos en vigor para la prestación de este tipo de servicios en los centros en la modalidad de catering para comedores colectivos.

10. Garantía Definitiva: Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

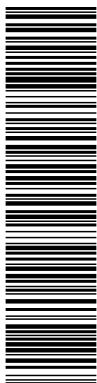
11.- Personas trabajadoras con discapacidad.

Las personas licitadoras que tengan un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla estarán obligadas a contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad. A tal efecto, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma. En el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, deberán aportar una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas. Asimismo, podrán hacer constar en el citado certificado el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la plantilla, a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

Las personas licitadoras que tengan menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, deberán aportar, en todo caso, un certificado acreditativo del número de personas trabajadoras de plantilla.

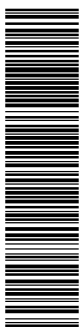
12.- Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 19 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E53897C241E9E59B5664E929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 19 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E53897C241E9E59B5664E929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en el mismo:

1. Las personas licitadoras que tengan más de doscientas cincuenta personas trabajadoras.
2. Cuando así se establezca en el Convenio Colectivo que sea de aplicación, en los términos previstos en el mismo.
3. Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

A tal efecto las personas licitadoras acreditarán la elaboración, aplicación y vigencia efectiva del citado Plan, entre otros, por alguno de los siguientes medios:

- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del texto original del Plan de Igualdad firmado por los componentes de la comisión negociadora.
- Copia, que tenga carácter de auténtica o autenticada conforme a la legislación vigente, del Acta de la comisión negociadora por la que se aprueba el Plan de Igualdad, con expresión de las partes que lo suscriban.
- Declaración del representante de la empresa indicando la referencia de publicación del Plan de Igualdad o del Convenio en que aquél se inserte en el boletín oficial correspondiente.
- Poseer la persona licitadora el distintivo "Igualdad en la Empresa" y encontrarse el mismo vigente. Uno de los requisitos generales de las entidades candidatas a obtener el distintivo "Igualdad en la Empresa" es, según lo dispuesto en el artículo 4.2. f) del Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, "Haber implantado un plan de igualdad, en aquellos supuestos en que la empresa esté obligada a su implantación por imperativo legal o convencional. En los demás supuestos, haber implantado un plan de igualdad o políticas de igualdad".

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto que la vigencia o aplicación efectiva de un Plan de Igualdad ofrezca dudas a la Mesa de contratación (por ejemplo, no consta el período de vigencia o éste ha transcurrido ya sin que se conozca si se ha prorrogado o no) también podría solicitarse a la persona licitadora que presente una declaración relativa a que la misma aplica efectivamente el Plan de Igualdad firmada por la representación de la empresa y de los trabajadores y trabajadoras.

En dicho Plan se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

15ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación requerida y dentro del plazo máximo de DOS MESES desde la apertura de las proposiciones, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación anterior y procediendo a exigirsele al adjudicatario que no cumplimentase adecuadamente el requerimiento, en el plazo señalado, el importe del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP.

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDP Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 20 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el Perfil de Contratante en el plazo de quince días (15) días.

16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización de conformidad con lo previsto en el Art. 153 de la LCSP, transcurridos el plazo de los QUINCE días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo de un mes desde su formalización.

De conformidad con lo establecido en el Art. 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

17ª. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos, se compensará a las personas candidatas aptas o licitadoras.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

18ª. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

El adjudicatario aportará anualmente la documentación justificativa de los siguientes puntos:

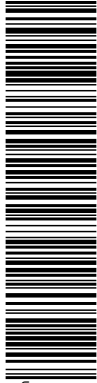
LOTE 1: Promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, en particular de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social a través de empresas de inserción. La empresa aportará un plan de inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social, con el compromiso de que las incorporaciones de personas que necesite para la ejecución del contrato se realicen conforme a dicho plan.

LOTE 2: Promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables, adoptando las medidas que lo posibiliten. Los productos han de estar envasados con materiales biodegradables y/o reciclables.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de dicha estas condiciones.

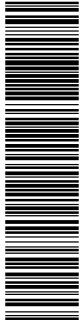
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 21 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 21 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



19ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 197 de la LCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (Art.311 de la LCSP).

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. Dicha empresa estará obligada a llevar un sistema de control horario de presencia de su personal. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

La empresa contratista deberá garantizar la correcta presencia y uniformidad, facilitándole, la ropa de trabajo que deberán portar, el cual tendrá que portar signos de identificación en los que conste de forma visible su pertenencia a la empresa contratista.

En ningún caso la Administración facilitará al personal de la empresa contratista los datos o claves de acceso a las dependencias municipales, ni serán sometidos a ningún control de presencia por parte de los servicios municipales. Asimismo, no se podrá dotar al personal de la empresa contratista de cuenta de correo electrónico corporativa ni de acceso a la intranet, así como tampoco podrán tener acceso a ningún tipo de formación impartida u organizada por el Ayuntamiento de Huelva para sus empleados. Igualmente, no tendrán derecho a disfrutar de los beneficios sociales concedidos a los empleados públicos, tales como ayudas sociales, becas, etc..., ni disponer de tarjetas de visitas con los datos de la Administración.

Ni el contratista ni su personal, podrán hacer uso del escudo y/o logotipo corporativo o institucional en la documentación, en cualquiera de sus posibles formatos, que realice, diseñe, publique o difunda. Deberán usar, por ello, sus propios logotipos, señales o marcas distintivas. En sus relaciones con terceros, la empresa contratista y el personal de la misma deberán hacer constar expresamente que se trata de una empresa contratada por la Administración.

20ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del



contrato, sin perjuicio de la verificación parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales, y que obedezcan a causas justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. La empresa contratista, asume, por ello, la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. La empresa contratista deberá aportar mensualmente al responsable del contrato, justificación de los seguros sociales abonados por la empresa, en relación con los trabajadores adscritos al contrato.

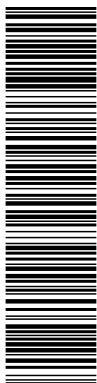
La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extrimarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

21ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designa como Responsable de la ejecución del contrato, D^a. Ana LLanes Márquez Técnico Responsable del Centro con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del RGLCAP.— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Supervisar que el personal de la empresa contratista se dedica a las funciones objeto del contrato y no a otras.

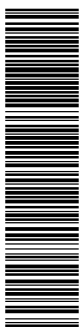
El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-2PJAX-8SCMV-5J9DG-E59397C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 23 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20

ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20
--



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU-14EA79EBE8B3B4E8E4E28B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
 - la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.
- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

22ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

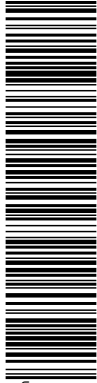
- El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio que, aceptado por la dirección facultativa, tendrá capacidad suficiente para:
- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo a la autorización, por un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución de la autorización e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio autorizado.
 - Supervisar el correcto desarrollo por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tengan encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal en el lugar de trabajo.
 - Disponer de un móvil para garantizar una comunicación permanente con el personal responsable del servicio en el Ayuntamiento.
 - Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.
 - Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.
 - Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - Informar a la Administración acerca de las variaciones ocasionales o permanentes en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
 - Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.
 - El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

23ª.- MEDIOS PERSONALES.

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del

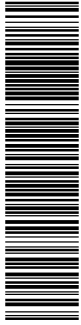
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 24 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE2A07D58150B0565646929C71419) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 24 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EBE8B3B84EBE4E28B7616F8A7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

24ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

24.1 Abonos al contratista.

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de certificaciones y partes de trabajo realizados conforme a lo previsto en las cláusulas 11.2 lote 1 y 7 lote 2 del PPT, factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación; en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de diez (10) días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. La presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

24.2.- Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 25 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

El adjudicatario vendrá obligado a absorber la totalidad del personal, que en el momento de hacerse cargo del servicio objeto de de la presente licitación, figure en la plantilla del contratista actual, de acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio colectivo estatal del Sector de acción e intervención social, publicado en el B.O.E nº28 de 1 de febrero de 2019.

A tal efecto, en el Anexo I "personal subrogado" del PPT se adjunta relación con los datos de la plantilla actual en el momento de la redacción del PPT, respecto del LOTE I.

Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando con el anterior contratista, a través de los convenios colectivos vigentes o acuerdos particulares consolidados, en el momento de la licitación, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y Seguridad Social en todos sus aspectos.

La empresa contratista estará obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

24.3 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

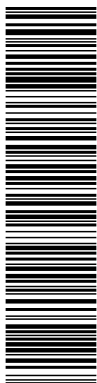
Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- A)** El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- B)** Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- C)** El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- D)** El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- E)** Las obligaciones establecidas en el art. 130.1 de la LCSP en relación con la información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

24.4 Plazo de garantía.

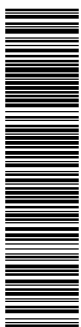
El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 26 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 26 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

24.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución de los servicios, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

25ª. SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la LCSP. La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.
- d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

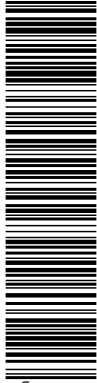
26ª. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Los contratos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP.

El presente contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en el art. 63 de la citada ley.

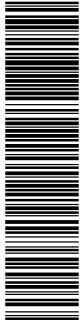
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 27 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172487 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 27 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172487 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



27ª. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

28ª. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

29ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

29.1 Penalidades por demora:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con lo previsto en el artículo 193.3 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

29.2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación.

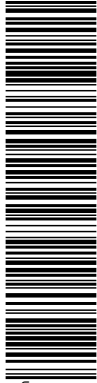
A efectos contractuales y de conformidad con lo previsto en la cláusula 9 (lote 1) y cláusula 5 (lote 2) del PPT se establece un régimen de penalidades específico atendiendo a las características del presente contrato y se impondrán por las causas y mediante el procedimiento previsto en el mencionado capítulo.

Asimismo, se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la oferta aceptada.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia: en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los criterios siguientes:

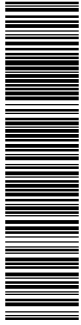
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 28 de 33

IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 28 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad o al óptimo control de las instalaciones o a la prestación del servicio, no sean debidas a actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios, etc.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afectan desfavorablemente a la calidad del adecuado control de las instalaciones o a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios, etc., o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones, las que supongan un incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 18 del presente pliego y el incumplimiento parcial de las obligaciones esenciales referentes al pago de los salarios y cotizaciones sociales así como la remisión de la información sobre el coste real de la subrogación de los trabajadores por el nuevo contratista en los términos establecidos en el art. 130.1 de la LCSP.

Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias, o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas, animales o cosas, así como el incumplimiento total de las obligaciones esenciales referentes al pago de los salarios y cotizaciones sociales y la obligación de remisión de la información sobre el coste real de la subrogación de los trabajadores por el nuevo contratista en los términos establecidos en el art. 130.1 de la LCSP.

Los incumplimientos contractuales conllevarán la imposición de penalidades coercitivas de hasta el 5%, 7% o 10% del precio de adjudicación IVA excluido, según se trate de faltas leves, graves o muy graves, por cada infracción en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

29.3 Imposición de penalidades.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

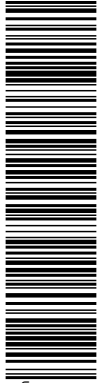
30ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 29ª del presente pliego.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP, las establecidas como obligaciones esenciales en la Cláusula 24ª del presente pliego.

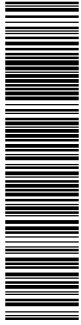
DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PCA-
OTROS DATOS Código para validación: 2PJAX-8SCMV-5J9DG Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:52:41 Página 29 de 33

IDENTIFICADORES :- APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 29 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467 ZONTG-X873Q-UMDPU) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



31ª. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Responsable del Contrato.

32ª. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

32.1 Confidencialidad

La persona contratista, deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, la persona contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo la persona contratista deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

32.2 Protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial las contenidas en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y las contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

Para la ejecución del presente contrato no se requiere cesión de datos de esta Administración al contratista.

33ª. INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

34ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 44 de la LCSP, ante el Tribunal de Recursos Contractuales del Ayuntamiento de Huelva, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos.

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO
PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018
rectificado III

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDP
Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36
Página 30 de 33

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20

ESTADO
FIRMADO
24/04/2020 13:20



(Documento firmado electrónicamente por la Jefa de Sección del Departamento de Contratación
Dª Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

ANEXO I

DECLARACIÓN DEL LICITADOR SOBRE SU PERTENENCIA O NO A UNA EMPRESA DOMINANTE, DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN, DE SOMETERSE (CASO DE SER EXTRANJERO) A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES Y SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A ESTA LICITACIÓN.

Don / Doña _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, titular del D.N.I. nº _____, expedido en fecha de _____ de _____ de _____, actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad _____, con domicilio social en _____, y NIF nº _____, según escritura de apoderamiento nº _____, otorgada en _____, ante el Notario D. _____, con respecto al contrato relativo a _____, expediente nº _____
Lote/s _____

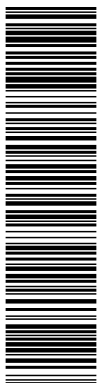
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:

1.- DECLARACIÓN SOBRE LA PERTENENCIA O NO A UNA EMPRESA DOMINANTE.

A efectos de aplicar a este procedimiento de licitación, caso de ser necesario, lo previsto en el artículo 149.3 de la LCSP, en relación a la presentación de ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, manifiesta (marcar con X lo que proceda):

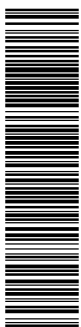
- No encontrarse vinculada con ninguna empresa.
- Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentándose a la licitación las siguientes empresas:
- _____
- _____
- _____

Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, no presentándose a esta licitación ninguna de las empresas con las que existe dicha vinculación.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59897C241E4FE7A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 31 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/04/2020 13:20
	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EBE8B3B84EBE4E29B7616BF8A7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



2.- DECLARACIÓN DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON ESTA ADMINISTRACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA RECABAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 71 y 140 de la LCSP, manifiesta hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Huelva, impuestas por las disposiciones vigentes y, a tales efectos, la persona abajo firmante autoriza a la Mesa/Órgano de Contratación a recabar la información relativa a esta circunstancia, al objeto de poder comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Esta autorización estará vigente durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse

En el caso de que no se confiera esta autorización, deberá cumplimentar la siguiente casilla, marcándola con una X:

No se autoriza a recabar dicha información.

3.- DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO DEL LICITADOR EXTRANJERO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES.

En el caso de que el licitador sea una empresa extranjera, con arreglo a lo establecido en el artículo 140.1 f) de la LCSP, deberá cumplimentar la siguiente casilla, que deberá marcar con una X:

Declara expresamente que se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

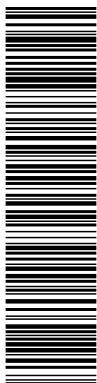
4.- DECLARACIÓN DEL LICITADOR SOBRE EL CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA EN SU OFERTA.

Si en la información facilitada por el licitador, en cualquiera de los sobres que componen su proposición, existieran documentos que tengan carácter confidencial y, a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 133 de la LCSP, deberá marcar con una X la siguiente casilla y, a continuación detallar, de forma clara y precisa, cuáles son los documentos designados como confidenciales, y de éstos concretar de manera inequívoca la numeración de las páginas afectadas por la confidencialidad:

(En el caso de no indicarlos se entenderá que la oferta no contiene ningún dato o documento de carácter confidencial, no pudiendo el licitador asignarles tal carácter con posterioridad).

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMADO: _____



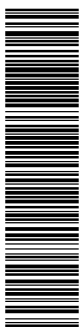
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE2A07D58150B0565646929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

DOCUMENTO
CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018
rectificado III

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU
Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36
Página 32 de 33

ESTADO
FIRMADO
24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU-14EA79EBE89B8A4EBE4E29B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Anexo II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, D. _____ y D. _____, con DNI nº _____, en nombre propio/ en representación de _____, con CIF nº _____, enterados de la licitación para la adjudicación del contrato de servicios de _____, y vistos los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- En caso de resultar adjudicatario del contrato, procederemos a constituir una Unión Temporal de Empresas, de conformidad con el art. 69 de la LCSP, y formalizarse en Escritura Pública.

ENTIDAD	ENTIDAD	ENTIDAD
D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....	D. _____ con % participación.....
Fdo.: _____	Fdo.: _____	Fdo.: _____

ANEXO III

PROPOSICION ECONOMICA LOTE I

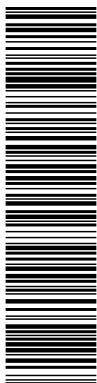
« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO DE ACOGIDA DE TRANSEUNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA, LOTE 1 PRESTACIONES SOCIALES** por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, en la que se establece que el presupuesto máximo de licitación asciende al importe total del contrato asciende a la cantidad de 816.295,04€ e I.V.A. por importe de 81.626,50€, sumando un total de 897.924,54€ y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, ofertando porcentaje de baja unitario sobre el precio establecido en el punto 11.1 del pliego de prescripciones técnicas del por ciento (..... %).

En _____, a ____ de _____ de 20__.
Firma del candidato,
Fdo.: _____.»

OTROS DATOS
Código para validación: **2PJAX-8SCMV-5J9DG**
Fecha de emisión: **30 de abril de 2020 a las 11:52:41**
Página 33 de 33

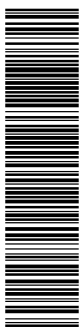
FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
30/04/2020 11:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177575-2PJAX-8SCMV-5J9DG E59397C241EFE2A07D68150B056546929C71A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

DOCUMENTO CONTRATACIÓN PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: P.C.A. SERVICIO PRESTACIONES SOCIALES Y MANUTENCION ALBERGUE EXPTE.13-2018 rectificado III	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: ZONTG-X873Q-UMDPU Fecha de emisión: 27 de abril de 2020 a las 14:49:36 Página 33 de 33	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Jefa de Sección de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 24/04/2020 12:54 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 24/04/2020 13:20	ESTADO FIRMADO 24/04/2020 13:20



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1172467-ZONTG-X873Q-UMDPU 14EA79EBE8B3B84EBE4E29B7616BFA7D76B006) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/VerificarDocumentos.do>

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



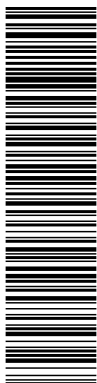
PROPOSICION ECONOMICA LOTE II

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO DE ACOGIDA DE TRANSEUNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA, LOTE II SERVICIOS MANUTENCIÓN** por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación, en la que se establece que el importe total del contrato asciende a la cantidad de 80.000 € e I.V.A. por importe de 8.000€, sumando un total de 88.000€ y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, ofertando un porcentaje de baja unitario a los precios establecidos en el APARTADO 7.2 del pliego de prescripciones técnicas del por ciento (..... %).

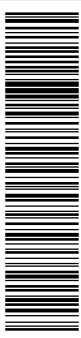
En _____, a ____ de _____ de 20__.
Firma del candidato,
Fdo.: _____.»



DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 1 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 1 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA COBERTURA DE SERVICIOS BÁSICOS EN EL CENTRO DE ACOGIDA PARA TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA

1. OBJETO. El objeto del expediente es:

a) Servicio de prestaciones sociales cuyo objeto es disponer de un servicio de apoyo que dote de recursos de personal al Centro de Acogida, cuya gestión es municipal, con la finalidad de proporcionar personal que favorezca la atención para la cobertura de necesidades básicas de las personas transeúntes y sin hogar que se acogen en el mismo. Todo ello de acuerdo con el Programa de Atención al Transeúnte de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad y las condiciones referidas en el Lote 1 del presente expediente. Habrá de disponerse de auxiliares sociales cuya función es de atender las necesidades básicas de los acogidos y de conserjes-controladores con funciones de conserjería y control de acceso a las dependencias

b) Servicio de catering cuyo objeto es disponer de un servicio de catering que cubra las necesidades de alimentación de las personas acogidas, según las condiciones referidas en el Lote 2 del presente expediente.

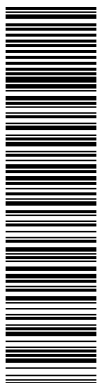
2. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

El expediente para la cobertura de los servicios anteriormente enunciados se dividirá en dos lotes, cuyas condiciones técnicas y económicas se regularán en las clausulas definidas en cada lote.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A3B6314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

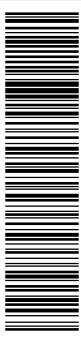
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 2 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE6FDB0651A43B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 2 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CADA UNO DE LOS LOTES DEL EXPEDIENTE.

3.1. LOTE 1. PRESCRIPCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRESTACIONES SOCIALES EN EL CENTRO DE ACOGIDA PARA TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRESTACIONES SOCIALES EN EL CENTRO DE ACOGIDA PARA TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es disponer de un servicio de apoyo que dote de recursos al Centro de Acogida Municipal para Transeúntes de Huelva, cuya gestión es municipal, con la finalidad de proporcionar personal que favorezca la atención para la cobertura de necesidades básicas de las personas transeúntes y sin hogar que se acogen en el mismo. Todo ello de acuerdo con el Programa de Atención al Transeúnte de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad y las condiciones referidas en el presente pliego de condiciones.

La actividad que se describe corresponde al Servicio de Atención Social con Alojamiento cuyo CPV es 85311000-2, con categoría C.

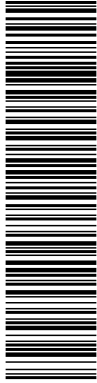
2. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CENTRO DE ACOGIDA:

El Centro de Acogida es un equipamiento específico, entre otros, de la Red de Atención del Sistema Público de Servicios Sociales, cuya finalidad es atender al colectivo de personas transeúntes y marginados sin hogar a fin de prestar un servicio inmediato de cobertura de necesidades básicas (alojamiento y manutención, higiene, ropa...), además de proporcionar una atención técnica tendente a la inserción social de estas personas.

Los diferentes servicios que se prestan son:


- Servicio de información – valoración.
- Servicios de alojamiento y manutención.
- Ropero y lavadero.
- Botiquín.
- Consigna.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 3 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE66FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 3 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21


Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

-Sala de estar y ocio.

-Otros.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE APOYO SOCIAL BÁSICO.

Mediante el SERVICIO DE PRESTACIONES SOCIALES se dotará de Auxiliares Sociales y de conserjes-controladores, así como de la uniformidad y los equipos de protección individual que precisen, al centro de acogida, para atender las diferentes dependencias y servicios con los que cuenta el centro, según las funciones que se describen más adelante.

3.1 PERSONAL NECESARIO PARA CUBRIR EL SERVICIO DE PRESTACIONES SOCIALES:

Para cubrir el SERVICIO DE PRESTACIONES SOCIALES se requieren 5 auxiliares sociales al día, estimándose que se necesitan 7 auxiliares para cubrir la totalidad del servicio. Esta plantilla estará formada por **dos auxiliares sociales – coordinadores, y por auxiliares sociales en turno.**

La figura del auxiliar social coordinador servirá de interlocutor entre la dirección del centro y los auxiliares en turno y conserjes, así como entre la dirección del centro y la empresa adjudicataria.

Con relación a la figura del conserje-controlador se requieren 3 trabajadores al día, en turnos de mañana (8h a 16h), tarde (16h a 00h) y noche (00h a 8h) estimándose que se necesitan 4 conserjes-controladores para cubrir las necesidades del servicio.

4. FUNCIONES DEL PERSONAL (AUXILIARES SOCIALES Y CONSERJES-CONTROLADORES) DEL SERVICIO DE PRESTACIONES SOCIALES.

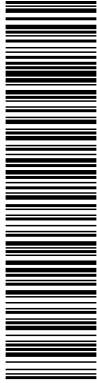
4.1. Auxiliares Sociales.

Las funciones generales de la totalidad de los auxiliares sociales se conforman según los servicios mencionados en el apartado 2 de este Pliego de Condiciones, marcadas con una línea de intervención caracterizada por:

- Dar respuesta eficaz y en cumplimiento a las pautas e indicaciones de la persona responsable del centro.
- Conocimiento y aplicación constante de los protocolos de actuación marcados para el centro y por el reglamento interno de funcionamiento.
- Velar por la buena convivencia por parte de todos, trabajadores y personas usuarias del centro.

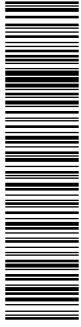
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E47B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 4 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FD0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 4 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

- Establecer una relación de ayuda con la persona usuaria dentro del marco profesional.

Concretándose en:

A) FUNCIONES DEL AUXILIAR SOCIAL COORDINADOR:

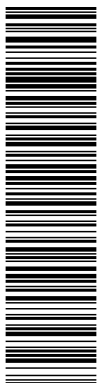
COORDINACIÓN diaria con los auxiliares sociales en turno y con la técnica municipal responsable, en cuanto a:

- SUPERVISIÓN de la documentación diaria que genera el funcionamiento del centro, y entrega a la técnica municipal responsable.
- COORDINACIÓN con la empresa adjudicataria sobre directrices municipales marcadas por la técnica municipal responsable del centro.
- INFORMACION a la técnica municipal responsable del centro sobre cambios de turnos en la plantilla de auxiliares, bajas, suplencias.
- PARTICIPAR en la organización, elaboración y pedidos de menús con la empresa contratada para tal fin, junto al personal municipal del centro.
- SUPERVISIÓN y control de las personas acogidas que soliciten entrevista con la trabajadora social.
- COORDINACIÓN con el resto de auxiliares sociales en turno y conserje-controlador en cuanto a las indicaciones de la técnica municipal.
- SUPERVISION Y CONTROL del inventario anual del centro.
- INFORMACIÓN a los técnicos municipales del centro sobre mantenimiento y deterioro de las instalaciones, deficiencia de material, etc.
- VELAR por el estado decoroso del centro.
- PARTICIPAR en las funciones del auxiliar a turno.
- TODAS AQUELLAS FUNCIONES y tareas que, a criterio municipal, se estimen necesarias para el buen funcionamiento del mismo.

B) FUNCIONES DEL AUXILIAR SOCIAL EN TURNO.


- RECEPCIÓN – ADMISIÓN: El personal auxiliar realizará esta función diariamente durante las 24 horas del día.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 5 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1; EE66FDB0651A43B6314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 5 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



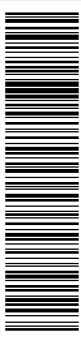
Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

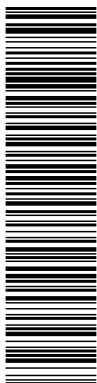
- CUMPLIMENTACIÓN DE DOCUMENTOS: ficha de admisión, planing de asignación de camas, resguardo de depósito en consigna, relación de usuarios, así como un parte de incidencias diario.
- ENTREGA DE ROPA de cama y de uso personal a los acogidos, así como de útiles de aseo.
- REGISTRO Y COMPROBACIÓN de admisiones y bajas.
- INFORMAR a las personas acogidas sobre los servicios del centro, reglamento interno de funcionamiento, normas, etc. Entrega y firma de boletín informativo.
- VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO.
- ATENDER la demanda de aquellas personas acogidas que precisen ayuda puntual para asearse, comer, hacer la cama...
- ATENDER el servicio de consigna, ropero y lavandería.
- REGISTRO, CONTROL Y COMPROBACIÓN de entrada y salida de ropa de cama para la lavandería (concertado con la iniciativa privada).
- COLABORAR con la empresa adjudicataria del servicio de catering en la preparación y distribución de alimentos, recogida del comedor, cocina, etc.
- COORDINACIÓN con el resto de auxiliares sociales en turno y fuera de su turno.
- COORDINACIÓN con el conserje-controlador, colaborando en la ejecución de sus funciones.
- ATENDER EL TELÉFONO.
- ATENDER LA PUERTA DE ENTRADA.
- INFORMAR AL AUXILIAR SOCIAL COORDINADOR sobre incidencias de los acogidos, documentación interna diaria, mantenimiento y deterioro de

5

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

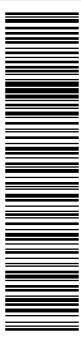


DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 6 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE66FDB0651A3B8314B1C06A4F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 6 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 950B02F06E98D7637E47B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

instalaciones, deficiencias de materiales, etc.

El auxiliar social en turno respetará las indicaciones que el auxiliar social coordinador le transmita, así como las decisiones adoptadas por el trabajador social en cuanto a entradas/salidas, tratamientos sociales y demás aspectos concernientes a las personas acogidas.

4.2. Conserje-controlador.

Las funciones del conserje-controlador serán las siguientes:

- Realizar el control de entradas y salidas del Centro.
- Evitar el acceso al Centro de aquellas personas que no están autorizadas a entrar en el mismo.
- Control del inmueble, custodiando sus objetos y la propia dependencia.
- Conocimiento y manejo de los distintos sistemas de alarma del Centro (incendio, evacuación, etc.), previniendo y colaborando en la resolución de situaciones de emergencia.
- Colaborar en situaciones de urgencia sanitaria individual que se produzcan en el Centro, prestando la ayuda que solicite el personal del Centro.
- Realizar las rondas necesarias para garantizar el control de las zonas del Centro.
- Contactar en caso de necesidad (conductas inadecuadas de los acogidos, altercados en la admisión, etc.) con la Policía Local.
- Coordinación con el equipo de auxiliares sociales en la atención a las personas acogidas.
- Seguir directrices de la responsable del Centro y de los técnicos municipales.

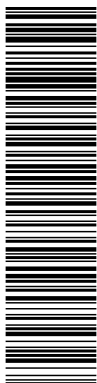
5. REQUISITOS DEL LICITADOR.

1. Para la ejecución de los servicios descritos la empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente y con cualificación acorde a las tareas que tiene que realizar según objeto del contrato, reuniendo dicho personal los siguientes requisitos:

- Cuidado de enfermos, personas con discapacidades, etc.
- Experiencia en relación y trato directo con grupos marginales.
- Trabajo en centros similares de tipo social, sean públicos o privados.
- Otros méritos y aptitudes que redunden en la buena calidad del servicio.

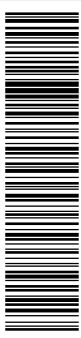
El Auxiliar Social que preste sus servicios en este centro deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos, cuyo original debe custodiar la técnica municipal responsable

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 7 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE66FDB0651A23B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 7 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E988D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

de la institución. De igual forma deberá demostrar profesionalidad y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.

2. La empresa asumirá los costes derivados de la relación de dependencia del personal, así como todas las responsabilidades laborales de dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.
3. La empresa adjudicataria deberá tener un sistema de comunicación continuo con el personal auxiliar y de conserjería, funcionando en los diferentes turnos de trabajo del personal: mañana, tarde y noche.
4. Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria cumplirá lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de Prevención, con la finalidad de garantizar que los servicios contratados por la empresa adjudicataria se ejecutan conforme a las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente, debiendo presentar la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

- 1.- Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales en el que figure perfectamente identificado el Servicio de Prevención de la empresa y el método de cobertura de la Vigilancia de la Salud, así como, en su caso la mutua de Accidentes y Enfermedades profesionales con indicación de su ubicación, persona de contacto y mecanismos de actuación en caso de accidente de trabajo.
- 2.- Certificados de formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores que realicen la actividad, objeto del contrato.
- 3.- Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- 4.- Plan de Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá tanto la relativa a la actividad objeto del contrato como la relacionada con el plan de emergencia y contra incendios.

La documentación que se detalla en este punto (Prevención de Riesgos Laborales) habrá de ser presentada por la empresa adjudicataria en el plazo de 31 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación del contrato objeto de este Pliego de Prescripciones.

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prestaciones - Manutención Albergu

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **1WRHE-FGTDV-FF998**
Fecha de emisión: **22 de abril de 2020 a las 19:21:28**
Página 8 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05
2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21

ESTADO
FIRMADO
22/04/2020 19:21



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

6. RELACION ENTRE LA CORPORACION Y EL ADJUDICATARIO.

6.1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

- A) La relación empresa adjudicataria-Ayuntamiento se realizará a través de la técnica municipal responsable del centro de acogida, quien dictará las órdenes oportunas a los auxiliares sociales coordinadores y conserje-controlador, en función de las necesidades del servicio, y dentro del marco competencial que desarrolla el Programa Municipal de Atención al Transeúnte.

El servicio lo prestará la empresa adjudicataria, de manera ininterrumpida, todos los días del año, incluidos domingos y festivos. Es un servicio a cubrir durante las 24 horas del día tanto para las auxiliares sociales como para los conserjes-controladores.

Para la cobertura del servicio se establecen tres turnos de trabajo diarios, por lo que se requieren 5 auxiliares sociales al día: 2 auxiliares en turno de mañana, dos auxiliares en turno de tarde y 1 auxiliar en turno de noche. Habrá de disponerse de un auxiliar social coordinador en turno de mañana y otro en turno de tarde.

Respecto al conserje-controlador se establecerán tres turnos de trabajo, uno de mañana desde las 8h a 16h, otro de tarde desde las 16h a 00h y otro de noche desde las 00h hasta las 8h.

Los horarios de estos turnos de trabajo quedarán establecidos según establezca la empresa adjudicataria.

El calendario de turnos será elaborado por la empresa adjudicataria, asignando a las personas que trabajarán en los correspondientes turnos. Debe comunicarlo a la técnica municipal responsable del centro con antelación a ejecutarse, así como notificar los cambios que se pudieran producir, con el objeto de conocerse en cada momento la plantilla que está trabajando.

- B) La empresa adjudicataria, a través del auxiliar social coordinador, asumirá todas las órdenes de servicio que la técnica municipal del centro le remita.

6.2. FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN:

Dadas las características de la población a atender es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y seriedad, que va más allá de la mera ejecución mecánica de las tareas.

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prestaciones - Manutención Albergu

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **1WRHE-FGTDV-FF998**
Fecha de emisión: **22 de abril de 2020 a las 19:21:28**
Página 9 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05
2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21

ESTADO
FIRMADO
22/04/2020 19:21



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

Esto requiere que la relación departamento de servicios sociales - centro de acogida con la empresa adjudicataria sea fluida y coordinada, lo que supone:

- La empresa adjudicataria, a través del auxiliar social coordinador, dará las órdenes oportunas a los auxiliares sociales y a los conserjes, con objeto de asumir las tareas que determine la técnica municipal responsable del centro.
- Salvo situaciones excepcionales, dictaminadas por la técnica municipal responsable del centro o motivos coyunturales extraordinarios, la empresa adjudicataria no podrá alterar las prescripciones de atención en el mismo.
- En caso de que la empresa estime la conveniencia de un cambio en la ejecución de las tareas encomendadas deberá comunicarlo, con antelación al hecho y de forma expresa, razonando la previsible mejora en la calidad del servicio a prestar, a la técnica municipal del centro quién decidirá en última instancia.

6.3. ORGANIZACIÓN DEL AUXILIAR SOCIAL EN PRÁCTICAS:

Para el personal auxiliar social la empresa adjudicataria deberá contar con personal para cubrir descansos y vacaciones, suplir bajas laborales, etc. Estas personas han de realizar un período de prácticas - aprendizaje que les permita adquirir un mínimo de formación para el posterior desarrollo de sus tareas.

Estas prácticas se establecen de la siguiente forma:

- A) La empresa adjudicataria comunicará, con antelación al hecho, la incorporación de personal en prácticas.
- B) El personal en prácticas tiene que conocer el funcionamiento del servicio en los tres turnos de trabajo existentes: mañana, tarde y noche.
- C) El periodo de prácticas no sobrepasará diez días y se realizará del siguiente modo: dos días continuados de prácticas en turno de mañana, dos días continuados de prácticas en turno de tarde y dos días continuados de prácticas en turno de noche. Se le establecerán los correspondientes descansos.
- D) El personal en prácticas nunca podrá trabajar en plantilla. Su trabajo servirá de aprendizaje/formación y de colaboración con el resto del equipo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 10 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

De igual forma, no podrá tomar decisiones por sí solo, sino en colaboración con el resto del equipo que, en todo caso, será el responsable de las mismas.

- E) Debe estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos en el caso de los auxiliares sociales.
- F) Finalizado el período de prácticas la empresa adjudicataria y la técnica municipal responsable del centro valorarán las aptitudes y nivel de aprendizaje adquirido otorgando, en su caso, el VºBº para incorporarse al equipo de trabajo.
- G) No podrán coincidir dos personas en el mismo periodo de prácticas.

6.4. CONTROL:

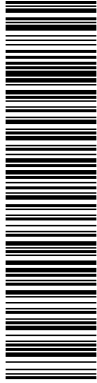
Los técnicos responsables del Ayuntamiento podrán convocar a la empresa adjudicataria y/o al auxiliar social coordinador, a fin de recabar información sobre la marcha general del servicio, estableciendo para tal fin las siguientes reuniones:

- Mensualmente, desde la empresa adjudicataria y del centro de acogida se realizará un balance general de la marcha del servicio.
- Periódicamente, y cuando así lo estime oportuno la técnica municipal responsable del centro, la empresa adjudicataria y/o auxiliar social coordinador, acudirán a reuniones para informar sobre las acciones realizadas en cuanto al servicio o al trato con los acogidos, a fin de valorar y beneficiar la calidad de los mismos.
- La responsable del centro confirmará a la jefatura de sección y a la de servicio de servicios sociales la materialización y calidad de los servicios prestados.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CORPORACION Y DEL ADJUDICATARIO:


- A) La Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad se atribuye las siguientes funciones:
 - Ordenar discrecionalmente el servicio gestionado por la empresa, cuando sea aconsejable técnicamente.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 11 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FD0651A3B6314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 11 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

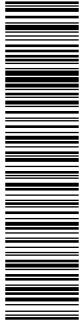
- Supervisar la gestión del licitador, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida ejecución mediante reuniones periódicas con la técnica responsable del Centro.
- Imponer a la empresa adjudicataria las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- Rescatar información.
- Suprimir el servicio.

B) Serán OBLIGACIONES generales de la empresa adjudicataria:

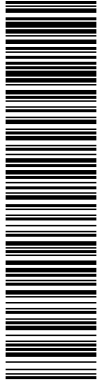
- Prestar el servicio del modo dispuesto en los pliegos de condiciones correspondientes, u ordenado posteriormente por los técnicos municipales, incluso en el caso de que las circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía del contrato, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de la gestión directa municipal.
- Ejercer directamente el servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la corporación.
- Disponer de los medios personales y materiales suficientes (uniformes, equipos de protección, etc.) para la prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.
- El auxiliar social coordinador y la empresa adjudicataria acudirán al departamento de servicios sociales o al centro de acogida, cuantas veces sean requeridos por los técnicos municipales, y ofrecerán toda la información que se les solicite.
- Al objeto de garantizar la calidad del servicio, la empresa adjudicataria deberá subrogar a los trabajadores que vienen desempeñando esta labor, auxiliares sociales, aplicando el convenio estatal correspondiente a este sector laboral, asignando la categoría que corresponda según las funciones definidas en el

11

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>




DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 12 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1; EE6FDB0651A43B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 12 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

presente pliego de condiciones. Se adjunta relación de platilla laboral actual (Anexo I).

- El personal de la empresa adjudicataria respetará el continente y contenido del edificio dónde se ubica el centro de acogida (mobiliario, útiles de cocina y comedor, material fungible, ropa de lencería, ropa para los acogidos cedida en donaciones particulares, entre otros).

C) **DERECHOS** de la empresa adjudicataria:

La empresa adjudicataria estará legitimada para percibir el abono de la cantidad ofertada por el adjudicatario según los precios que figuran en el apartado correspondiente de este pliego, que tienen el carácter de máximos a percibir.

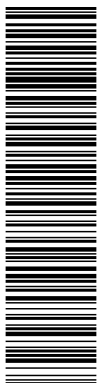
8. RELACIONES CON EL USUARIO:

- A) El personal de la empresa adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona acogida en el centro, siguiendo las indicaciones descritas en el pliego de condiciones técnicas, reglamento interno de funcionamiento y/o indicaciones de la técnica municipal responsable del centro.
- B) El auxiliar social y el conserje-controlador serán puntuales en la entrada a su turno de trabajo. De lo contrario el personal del turno anterior esperará a que se incorpore, con objeto de no dejar el servicio sin el personal exigido. No se prestarán turnos extraordinarios si no han sido requeridos a la empresa por la técnica municipal responsable del centro.
- C) No se realizarán tareas complementarias a las establecidas reglamentariamente, aunque sean solicitadas por el acogido, sin el conocimiento de la técnica municipal responsable del centro. El trato será exclusivamente profesional.
- D) Teniendo en cuenta que el carácter del centro es municipal y de atención social al transeúnte, los auxiliares sociales y los conserjes-controladores no podrán contribuir con prestaciones voluntarias y personales (benéfico-caritativas) ajenas a la institución, a saber: ayudas económicas, entrega de alimentos o ropa, gestiones y acompañamiento a instituciones, etc., sin la autorización expresa de la técnica municipal responsable.

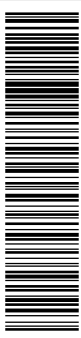
12

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 950B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 13 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 13 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

- E) En la relación directa auxiliares sociales - acogidos, los primeros deberán guardar el derecho a la intimidad y el respeto a los segundos, en cuanto a convicciones cívicas, políticas, morales, religiosas, etc., no discriminando o beneficiando por razón de raza, religión y demás aspectos o situaciones personales y sociales, acatando de esta forma el principio de SECRETO PROFESIONAL.
- F) El trato con el acogido será exclusivamente profesional, evitando que trasciendan fuera del centro hechos o informaciones que se conozcan en el ejercicio de sus funciones sobre personas acogidas, personal del centro o aspectos acaecidos en el mismo. Igualmente respetará la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.
- G) El personal auxiliar y de conserjería respetarán las decisiones que tome la técnica municipal responsable del centro o desde el servicio interno de atención social, en cuanto a los acogidos se refiere, no interfiriendo en ellas.

9. REGIMEN SANCIONADOR:

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios causados por su personal en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que les será exigida ante los juzgados o tribunales. La empresa adjudicataria tiene que disponer de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 200.000 euros.

La empresa adjudicataria, a través de la corporación municipal, se compromete a sancionar a los trabajadores que no cumplan el cometido laboral que se les asigne.

A) FALTAS.

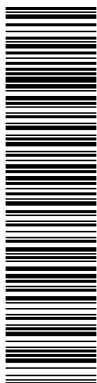
Faltas Leves. Serán FALTAS LEVES todas aquellas acciones u omisiones atribuidas a la empresa que, sin constituir una falta de prestación de los servicios, perjudiquen ligeramente la calidad de los mismos, considerando como tales las siguientes:

- desconocer el funcionamiento habitual del centro.
- no seguir las directrices de los técnicos municipales en la prestación de los servicios y funciones encomendadas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577:OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152:1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 14 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE66FD0651A43B6314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 14 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

- el retraso y el descuido en la prestación de los servicios.
- el cambio de horario y/o fecha de la prestación de los servicios, sin la previa autorización de la técnica municipal responsable del Centro.
- desconocer el funcionamiento habitual del Centro.
- la ligera incorrección con las personas acogidas o con el resto de la plantilla de trabajadores y técnicos del centro.

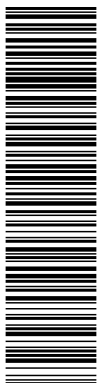
Faltas Graves. Serán FALTAS GRAVES todas aquellas acciones u omisiones atribuidas a la empresa que ocasionen una grave deficiencia en la prestación del servicio, a juicio de la técnica municipal responsable del mismo, considerándose como tales las siguientes:

- la falta de asistencia injustificada en la prestación del servicio.
- el abandono de un servicio.
- las repetidas faltas de puntualidad en la prestación de los servicios.
- la negativa injustificada a realizar una tarea encomendada por los técnicos municipales responsables.
- la negligencia o el descuido grave en un servicio, a juicio del técnico municipal responsable del Centro o del Jefe de Servicio de Servicio Sociales.

Faltas muy Graves. Serán FALTAS MUY GRAVES todas aquellas acciones u omisiones atribuidas a la empresa que supongan una interrupción general del servicio, o que perjudiquen el prestigio del centro de acogida, o que impidan conseguir los objetivos del citado centro, considerándose como tales las siguientes:

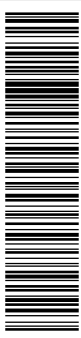
- el trato vejatorio a los beneficiarios y/o al resto del personal del Centro.
- la comisión de acto delictivo en la prestación del servicio.
- la negativa infundada a realizar servicios o tareas en los casos en que lo ordenan por escrito los técnicos municipales, con el Vº Bº de la

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 15 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1; EE6FDB0651A23B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 15 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Ayuntamiento de
HUELVA

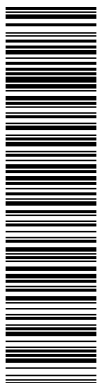
Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

Concejala de Políticas Sociales e Igualdad o persona en quién delegue, por imponerlo necesidades urgentes o de inaplazable cumplimiento.

- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto del contrato, o se opongan manifiesta o notoriamente a este pliego

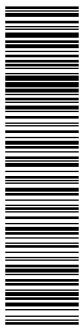
B) SANCIONES.

- 1.- La comisión de **FALTA LEVE** por parte de la empresa o cualquiera de los auxiliares sociales dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Sra. Concejala Delegada de Políticas Sociales e Igualdad, tras el trámite de audiencia, a apercibimiento y sanción hasta de 30,00 euros por cada falta.
- 2.- La comisión de **FALTA GRAVE** por parte de la empresa o cualquiera de los auxiliares sociales de la misma dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Sra. Concejala Delegada de Políticas Sociales e Igualdad, tras el trámite de audiencia, a apercibimiento y sanción pecuniaria de 90,00 euros por cada falta.
- 3.- La comisión de **FALTA MUY GRAVE** por parte de la empresa o cualquiera de los auxiliares sociales dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Sra. Concejala Delegada de Políticas Sociales e Igualdad, tras el trámite de audiencia, a apercibimiento y sanción pecuniaria de 180,00 euros por cada falta.
- 4.- Con independencia de las sanciones anteriormente expuestas, el incumplimiento por el contratista en la prestación del servicio en más de un 10 % del horario mensual, implicará la sanción automática del 200 % de lo ejecutado, es decir, el 20 % del total.
- 5.- Todo el anterior sistema de faltas y sanciones se establece sin perjuicio de los derechos y prerrogativas que a la corporación municipal concede el Ordenamiento Jurídico y que se estipulen en el correspondiente Pliego de Condiciones Administrativas.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 16 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

10.- DURACIÓN.

La vigencia del contrato será de dos años a partir del 1 de junio de 2020 o a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo, prorrogables dos años más por igual importe.

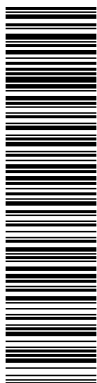
11. CUANTIA, PLAZOS Y FORMAS DE PAGO DEL SERVICIO.

11.1. Presupuesto:

- La cantidad anual máxima presupuestada para el coste de este lote es de **368.147,52 €, IVA excluido, cuyo importe es de 36.814,75 €.** El coste total del contrato asciende a la cantidad de **736.295,04 euros, IVA excluido siendo el importe de éste de 73.629,50, prorrogables por dos años como máximo.**
- En la cantidad presupuestada quedan incluidos los costes del personal del servicio, debiéndose considerar la turnicidad, nocturnidad, penosidad y horas extraordinarias que la empresa necesite para la prestación del servicio, además de los gastos administrativos, de desplazamientos, de control, de coordinación interna y de formación del personal.


La cuantía determinada en el presupuesto se ajusta a los precios de mercado y se ha elaborado por la Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital en colaboración con la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad, tomando como referencia la Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General de Trabajo (Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social), por la que se registra y publica el Acta del acuerdo estatal del sector de acción e intervención social (BOE nº 28, de 1 de febrero de 2019 – Sección III, página 9141). Véase Anexo II al final de este Pliego de Condiciones.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 17 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1EE6FD0651A3B6314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 17 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



**Ayuntamiento de
HUELVA**

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

11.2. Pago de los Servicios:

- El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará por mensualidades vencidas, mediante la previa justificación de las facturas por prestación de servicios, las que obligatoriamente deberán llevar el Vº Bº de la técnica municipal del centro, y del órgano superior responsable de los Servicios Sociales, en el control de la verificación y calidad de los servicios.
- Los servicios solicitados y no prestados, por causas ajenas a la empresa e imputables al usuario o al propio Ayuntamiento, se abonarán en la facturación del mes correspondiente, como si se hubieran prestado efectivamente, siempre que se acredite fehacientemente por la empresa adjudicataria dicha circunstancia y se comunique al responsable municipal el mismo día de producirse el hecho, facturándose sólo hasta la fecha de dicha comunicación.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Puntuación máxima de la totalidad de los criterios: **Hasta 100 puntos.**

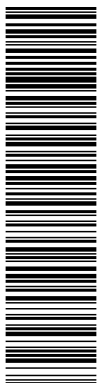
- 1.- **CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: HASTA 60 PUNTOS.**
 - A) **Criterios técnicos hasta 15 puntos.**
 - B) **Criterios económicos hasta 45 puntos.**
- 2.- **CRITERIOS SUBJETIVOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR: HASTA 40 PUNTOS.**

Concretados en:

- 1.- **LOS CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES (HASTA 40 PUNTOS)** vinculados al objeto del contrato de forma automática y que servirán de base para la adjudicación del contrato, son los siguientes:


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES AP -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 18 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1; EE66FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergue	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 18 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

A) Criterios técnicos hasta un máximo de 15 puntos.

- a. Número de auxiliares que oferta la empresa que exceda de los establecidos en el presente pliego. **Hasta 9 puntos.** A razón de 3 puntos por cada auxiliar de más hasta un máximo de 3 auxiliares.
- b. Designación de un auxiliar de apoyo, diferente de los anteriores, en el turno de noche. **6 puntos.**

Si la empresa condiciona estas mejoras no serán valoradas.

B) Criterios económicos hasta un máximo de 45 puntos.

Al objeto de garantizar la prestación del servicio público, no serán admitidas aquellas ofertas que superen el precio máximo de licitación, valorándose ofertas con porcentaje de baja unitario sobre el precio establecido en el punto 11.1

La valoración de la oferta económica se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PA = \dots * (BA/Bmax)$$

PA= Puntuación de la oferta A.

BA= Baja de la oferta A expresado en % sobre el tipo de licitación.

Bmax= Baja máxima expresada en %.

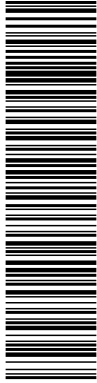
2.- LOS CRITERIOS SUBJETIVOS EVALUABLES (HASTA 40 PUNTOS).

Vinculados al objeto del contrato que dependen de un juicio de valor, y que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán valorados en función de la presentación de un proyecto técnico.

Se entiende por proyecto técnico un proyecto de organización y gestión del servicio de prestaciones sociales, adaptados al Ayuntamiento de Huelva y en concreto al Centro Municipal de Acogida para Transeúntes. La extensión del proyecto no sobrepasará los 20 folios a una sola cara correctamente paginados. Se presentará de forma telemática firmado digitalmente por el representante legal de la empresa.


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 19 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 19 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

Se valorarán exclusivamente aquellas cuestiones técnicas que complementen las prescripciones técnicas y supongan innovaciones respecto a la organización planteada en el presente pliego.

Los diferentes aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

- Metodología para el desarrollo y ejecución del servicio. Ha de valorarse el encuadre legislativo, marco teórico, método que ha de contener el procedimiento de prestación del servicio, el perfil de los usuarios y estrategias de intervención, y descripción de técnicas e instrumentos. **Hasta 15 puntos.**
- Adecuación del proyecto al Programa de Atención al Transeúnte del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Se valorará la enumeración y descripción de los servicios que deben prestarse, el soporte administrativo, tipo de intervenciones y recursos personales. **Hasta 10 puntos.**
- Propuesta de coordinación entre diferentes turnos de trabajo. Ha de describirse el procedimiento de coordinación interna y coordinación externa. **Hasta 10 puntos.**
- Plan de formación adaptado a las características del servicio que se describe en este pliego. **Hasta 3 puntos.**
- Descripción de un código deontológico para la prestación del servicio. **Hasta 2 puntos.**

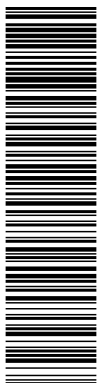
Finalmente, indicar que para la objetividad de esta valoración no puede hacerse referencia alguna al número de auxiliares que se hayan ofertado como mejora.

Habrá de tenerse en cuenta que **se considerarán, en principio y en base a lo establecido en el artículo 85 del RD 1098/2001, y Art. 149.2.b de la LCSP, anormalmente bajas** las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos (se aplicará individualmente a cada uno de los capítulos económicos del presente contrato definidos en el art.27 del PPT):

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 20 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577 OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE66FD0651A43B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 20 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

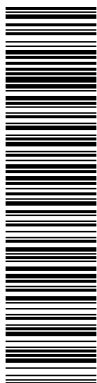
- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Los criterios de adjudicación descritos se justifican del siguiente modo:


1. Criterios Objetivos (hasta 60 Puntos):
 - a) Criterios técnicos (hasta 15 puntos). Se entiende que el servicio puede ser más eficiente, ya que con el mismo presupuesto las mejoras que se plantean (número de auxiliares que oferte la empresa que excedan los establecidos en los pliegos y auxiliar de apoyo por la noche), se dispondrá de una mayor cobertura del mismo. La mayor puntuación del auxiliar en el turno de noche se justifica en el coste por nocturnidad que tendrá que sufragar la empresa

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 21 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE6FD0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 21 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

concesionaria.

b) Criterios económicos (hasta 45 puntos). El presupuesto se ajusta a los precios de mercado y se ha elaborado por la Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital en colaboración con la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad, tomando como referencia la Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General de Trabajo (Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social), por la que se registra y publica el Acta del acuerdo relativo a las Tablas Salariales para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 del Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social (BOE nº 28, de 1 de febrero de 2019 – Sección III, página 9141).

2. Criterios Subjetivos (hasta 40 puntos):

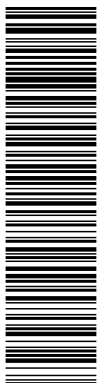
La empresa que concurre a la licitación habrá de presentar un PROYECTO TÉCNICO de organización y gestión del servicio, que no excederá de 20 folios a una sola cara correctamente paginados. Dicho Proyecto ha de adaptarse tanto a los presentes pliegos de condiciones como al Programa de Atención al Transeúnte del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, que se le facilitará desde el propio Centro de Acogida para su consulta. Los diferentes aspectos que se plantean se justifican por:

- Metodología: se entiende necesario que la empresa contratada demuestre que conoce la legislación en materia de atención a transeúntes marginados, el marco teórico que ha de encuadrar la intervención, que indique el procedimiento que va a utilizar para prestar el servicio y demuestre que conoce el perfil de los usuarios de un centro de este tipo. (Hasta 15 puntos). La distribución de la puntuación será la siguiente: -Conocimiento del marco legislativo (2 puntos); -Marco teórico (5 puntos) -Procedimiento de prestación y atención acorde al Programa de Atención al Transeúnte del Ayuntamiento de Huelva (4 puntos); Conocimiento del perfil de usuario (4 puntos).
- Adecuación del proyecto al Programa de Atención al Transeúnte del Ayuntamiento de Huelva. Existe dicho programa en el que se indica los servicios que han de prestarse y cómo. Evidentemente el proyecto que presente la empresa ha de adecuarse a lo establecido en dicho programa, diferenciando los servicios que son de gestión municipal, por ejemplo, las funciones profesionales de la trabajadora social responsable del Centro, de los que están externalizados, y los que son tareas de las auxiliares (Hasta 10 puntos). La distribución de la puntuación será la siguiente: -Enumeración y definición de los servicios que presta el Centro (5 puntos); Definición del proceso de atención (5 puntos).
- Propuesta de coordinación. La dinámica del servicio exige que la empresa defina un procedimiento de coordinación entre los auxiliares sociales, conserjes y la técnica responsable del centro, de igual modo que con su empresa en los casos de emergencia que surjan en las franjas horarias en que no estén en el centro los empleados municipales. (Hasta 10 puntos). La distribución de la puntuación será la siguiente: -Definición del proceso de coordinación interna

21

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE6FD0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>


DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 22 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577 OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A43B6314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 22 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

(4 puntos); -Organización del proceso de coordinación en casos de emergencia fuera del horario formal de los empleados municipales (6 puntos).

-Plan de formación. La empresa ha de justificar un plan de formación continua del personal que garantice la adaptación de habilidades y conocimientos a las características del centro y los cambios que inevitablemente se produzcan en el periodo de ejecución del contrato. (Hasta 3 puntos). El plan de formación deberá contener al menos dos sesiones de formación al año, en cuyo caso obtendrá la puntuación de 3 fijada como máximo en este apartado.

-Código Deontológico. Se justifica en el sentido de que la empresa ha de disponer de un código deontológico escrito que determine los criterios éticos de relación con las personas usuarias del centro, debiendo garantizar que el personal lo conozca estableciendo los medios adecuados para ello. (Hasta 2 puntos). Para obtener los dos puntos la empresa licitadora habrá de indicar claramente el procedimiento para que el personal conozca el Código Deontológico.

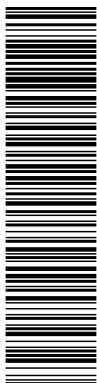
La igualdad en la puntuación total se dirimirá del modo establecido, garantizando así que la empresa está dispuesta a un mayor nivel de eficacia y eficiencia en los servicios prestados.

22

OTROS DATOS
Código para validación: **OGYGN-XNCB8-5QJQJ**
Fecha de emisión: **30 de abril de 2020 a las 11:51:51**
Página 23 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

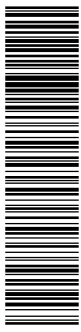
ESTADO
FIRMADO
30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1EE6FD0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

DOCUMENTO IDENTIFICADORES
**HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prestaciones - Manutención Albergue**

OTROS DATOS FIRMAS ESTADO
Código para validación: **1WRHE-FGTDV-FF998** El documento ha sido firmado o aprobado por :
Fecha de emisión: **22 de abril de 2020 a las 19:21:28** 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 **FIRMADO**
Página 23 de 38 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



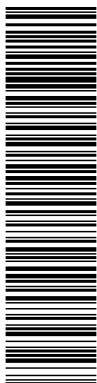
Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

ANEXO I: PLANTILLA ACTUAL DE AUXILIARES SOCIALES
"CENTRO DE ACOGIDA MUNICIPAL PERSONAS SIN HOGAR"

PUESTO	CTO	T. ANTIGÜEDAD	FECHA DE NACIMIENTO	JORNADA LABORAL	PLUS POR ENCIMA DEL SUELDO
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES TRABAJADOR 1	100	16/01/2007	28/02/1970	COMPLETA 40H SEMANALES	COORDINACION
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES TRABAJADOR 2	100	16/01/2007	18/02/1961	COMPLETA 40H SEMANALES	COORDINACION NOCTURNIDAD
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES TRABAJADOR 3	100	16/01/2007	12/12/1970	COMPLETA 40H SEMANALES	NOCTURNIDAD FESTIVOS
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES TRABAJADOR 4	100	16/01/2007	02/04/1956	COMPLETA 40H SEMANALES	NOCTURNIDAD FESTIVOS
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES TRABAJADOR 5	189	12/01/2009	29/03/1970	COMPLETA 40H SEMANALES	NOCTURNIDAD FESTIVOS
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES TRABAJADOR 6	401	15/05/2012	06/08/1981	COMPLETA 40H SEMANALES	NOCTURNIDAD FESTIVOS
AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES TRABAJADOR 7	401	24/02/2016	09/04/1987	COMPLETA 40H SEMANALES	NOCTURNIDAD FESTIVOS

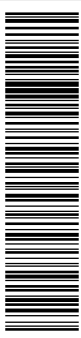
La relación describe siete trabajadores, cinco en plantilla y dos para realización de apoyo, tal y como ofertó la anterior empresa adjudicataria. No se incluye la figura del conserje-controlador ya que anteriormente no había personal contratado para ejercer esta función.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 24 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117577 OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 24 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

3.2. LOTE 2. PRESCRIPCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANUTENCIÓN DEL CENTRO DE ACOGIDA PARA TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANUTENCIÓN DEL CENTRO DE ACOGIDA PARA TRANSEÚNTES DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

1.- OBJETO.

El presente documento tiene como objeto regular y definir las características técnicas que debe reunir el servicio de alimentación en modalidad catering para el Centro de Acogida Municipal de Transeúntes de Huelva.

2.- REQUISITOS APLICABLES AL ADJUDICATARIO.

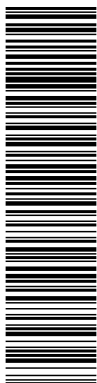
2.1. Cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

- El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las estipulaciones recogidas en la Ley 9/2017 de contratos del sector público.
- Conforme a lo anterior, este pliego está sujeto a regulación armonizada y, en particular, a las modalidades de contratación y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

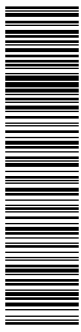
Se da por hecho que, al presentar su oferta, el licitador acepta de forma incondicional el contenido de este Pliego de Prescripciones Técnicas que regulan el objeto del contrato y se somete a la legislación vigente en materia de contratación administrativa y a la jurisdicción contencioso-administrativa que pudieran derivarse del contrato.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes, en materia de legislación laboral y fiscal, así como las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato con respecto al personal que emplee en la ejecución del mismo. No se derivará ninguna responsabilidad para el Excmo. Ayuntamiento de Huelva el incumplimiento de adjudicatario en estas obligaciones.

- Cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 2817/83, de 13 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de Comedores Colectivos. (B.O.E. 11-11-83).



DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 25 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

- Asimismo, será de obligado cumplimiento para el adjudicatario y del personal que contrate para la ejecución del contrato la legislación y normativa vigente en materia de manipulación de alimentos, las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y productos alimenticios, comedores colectivos, o cualquier otra que le sea de aplicación o pudiera serlo durante la prestación de los servicios objeto de la contratación, tal y como queda expresado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del servicio, objeto del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, conforme el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).
- Junto a todo esto la empresa adjudicataria habrá de cumplir cuantas disposiciones legales le resulten de aplicación como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato.

2.2. Prevención de Riesgos Laborales.

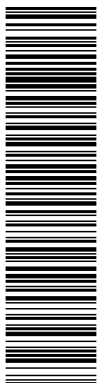
La empresa adjudicataria cumplirá lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de Prevención, con la finalidad de garantizar que los servicios contratados por la empresa adjudicataria se ejecutan conforme a las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente, debiendo presentar la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

- 1.- Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales en el que figure perfectamente identificado el Servicio de Prevención de la empresa y el método de cobertura de la Vigilancia de la Salud, así como, en su caso la mutua de Accidentes y Enfermedades profesionales con indicación de su ubicación, persona de contacto y mecanismos de actuación en caso de accidente de trabajo.
- 2.- Certificados de formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores que realicen la actividad, objeto del contrato.
- 3.- Manual de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- 4.- Plan de Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá tanto la relativa a la actividad objeto del contrato como la relacionada con el plan de emergencia y contra incendios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577:OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1:EE6FDB0651A23B8314B1C06A4F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152:1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E47B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 26 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1; EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 26 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

La documentación que se detalla en este punto (Prevención de Riesgos Laborales) habrá de ser presentada por la empresa adjudicataria en el plazo de 31 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación del contrato objeto de este Pliego de Prescripciones.

2.3. Autorizaciones sanitarias.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación, los licitadores deberán acreditar estar en posesión del Número de Registro General Sanitario de Alimentos en vigor para la prestación de este tipo de servicios en los centros en la modalidad de catering para comedores colectivos.

Igualmente, serán responsables de las notificaciones a la autoridad sanitaria del comedor colectivo adjudicado, a efectos de sus registros con anterioridad al inicio de la actividad. Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio significativo o cese de dicha actividad.

El licitador habrá de acreditar obligatoriamente en su oferta, mediante informe de un profesional cualificado y habilitado al efecto en materia de salud y consumo, la idoneidad y calidad de las dietas y alimentos que comprende el catering ofertado. La no presentación de este informe será motivo de exclusión de la proposición.

2.4. Obligaciones Medio Ambientales.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la Legislación Medioambiental vigente, y las normas internas de aplicación sobre la gestión de residuos que sean de aplicación al trabajo desarrollado.

2.5. Otras autorizaciones, permisos y licencias.

La empresa adjudicataria deberá obtener y/o renovar todas aquellas licencias, autorizaciones y permisos necesarios para cumplir con las leyes y disposiciones en la medida que el alcance de sus servicios lo exija, y que no sean inexcusablemente responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Huelva o del Centro de Acogida.

Cualquier sanción o perjuicio, que pudiera derivarse para el Excmo. Ayuntamiento de Huelva por incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores por parte del adjudicatario, podrá descontarse de las cantidades pendientes de pago o con cargo al aval de fiel cumplimiento del adjudicatario.

Cualquier retraso provocado por la demora en la obtención que los permisos, autorizaciones y licencias que la empresa adjudicataria debe tener será imputable


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIIR-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 27 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577 OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 27 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

únicamente al mismo. En este sentido el adjudicatario deberá acreditar, cuando sea requerido al efecto, la obtención de cualquier permiso, autorización o licencia.

2.6. Gestión del aprovisionamiento y entrega de comidas.

La empresa adjudicataria asumirá la gestión de compras y provisión de todos los alimentos y material que sea necesario para poder llevar a término la prestación objeto del presente contrato. El pago a proveedores de materias primas será realizado directamente y a cargo del adjudicatario.

El reparto de comidas deberá realizarse en vehículo adecuado para la conservación de los alimentos y que garantice la entrega de la comida en óptimas condiciones para el consumo.

3.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

3.1. La prestación del servicio consistirá en suministrar 10 desayunos diarios y elaborar y suministrar almuerzos y cenas, para un máximo de 17 personas al día todos los días de la semana, los 365 días del año, incluido festivos. El número de desayunos y menús a servir podrá experimentar variación, disminuyendo o aumentando en casos de emergencia puntual, según la ocupación que cada día tenga el centro, debiendo ser asumida dicha variación por el adjudicatario.

3.2. A efectos de desarrollar el objeto descrito anteriormente, la prestación y ejecución del servicio de catering será llevado a cabo mediante personal cualificado, y con los medios técnicos y materiales necesarios que irán por cuenta del adjudicatario, conforme a lo recogido en el punto 2 del presente Pliego de Prescripciones.

La selección y contratación del personal para la ejecución del contrato de servicio de catering, objeto de este Pliego de Prescripciones, queda a elección del adjudicatario, dependiendo dicho personal exclusivamente de éste en cuanto a sus relaciones laborales o de cualquier otro tipo.

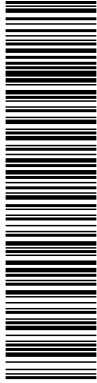
3.3. Será obligación del adjudicatario preparar las comidas en sus propias instalaciones, ya sean propiedad o en régimen de alquiler, cumpliendo dichas instalaciones los requisitos recogidos en el punto 2. El adjudicatario realizará la entrega, clasificación y ordenación de las comidas que conforman los menús en la cocina del centro, labor que realizará el personal de la empresa adjudicataria.

Una vez que la comida correspondiente a los menús sea recibida y quede organizada conforme a lo descrito en el primer párrafo del punto 3.5, ésta será servida por el personal del centro.

27


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E898D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 28 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1; EE66FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 28 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

3.4. Los menús serán elaborados por especialistas en nutrición, y responderán a una dieta sana, variada y equilibrada, conforme a la legislación vigente sobre el particular. De ello dará cuenta la empresa, mensualmente, con un informe firmado por un especialista en nutrición.

3.5. Los desayunos serán entregados en el centro de acogida antes de las 08'00 h. Los menús para almuerzo y para la cena deberán entregarse a las 13'30 h. y 20'30 h. respectivamente, no excediendo dicho horario.

No obstante, estos alimentos podrán ser suministrados en una sola entrega diaria o en días alternos a convenir con el adjudicatario, cuando las circunstancias de preparación, envasado y mantenimiento de los alimentos así lo permitan, conforme a la normativa y legislación sanitaria aplicables.

La petición de desayunos y menús será realizada con carácter previo, a diario, y vía telemática, por el personal responsable del centro de acogida.

3.6. Los menús serán trasladados por el personal de la empresa adjudicataria hasta las dependencias del centro de acogida, siendo transportadas en recipientes isotérmicos debidamente homologados para ello, así como por un medio de transporte adecuado para esta actividad, cumpliendo con la normativa vigente en materia de transporte de productos alimentarios, debiendo ocuparse asimismo de la correcta limpieza de los recipientes o material que usase para dicho transporte de alimentos.

La empresa adjudicataria se asegurará que la entrega se realiza en condiciones óptimas de cantidad, calidad, higiene, temperatura, presentación y puntualidad.

3.7. Los desayunos lo conformarán: vaso de leche más sobre de café soluble o cacao o infusiones, y azúcar, así como una pieza de pan fresco con porciones de aceite de oliva y mantequilla, pate en porciones, tomate triturado etc. por desayuno.

La cantidad de comida para cada menú de almuerzo y cena, deberá ser suficiente para un comensal adulto, y constarán de primer plato, segundo plato, guarnición, postre y pan, ello independientemente de que los menús solicitados se presenten en un solo recipiente de forma individual, y siempre que estos estén debidamente autorizados.

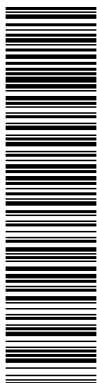
3.8. El adjudicatario presentará a la dirección del Centro de Acogida una planificación mensual, con al menos 3 días de antelación al inicio del nuevo mes, incluyendo alternativas para cada una de las comidas, a efectos de que se pueda ordenar su modificación si no se ajusta al pliego.

28



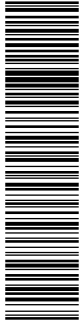
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7F7B761C3B768438E65A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 29 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 29 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E988D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

3.9. La composición ordinaria del menú, tendrá alternativas para ajustarse a las convicciones personales o religiosas de las personas acogidas (exención de algunos alimentos), así como a las dietas que se determinen por causas médicas y por motivos de salud (alergias, intolerancias, enfermedades concretas), por lo que la empresa estará obligada a confeccionarlos previa comunicación por parte de la dirección del centro de acogida.

También será obligación del adjudicatario la elaboración de menús tipo picnic para cierres puntuales del Centro de Acogida. Cada menú de picnic constará de dos baguettes con contenido a convenir, más pieza de fruta o lácteo y una bebida de agua o zumo, con cubiertos y servilletas desechables. Estos menús tipo picnic tendrán las mismas alternativas que las descritos en el primer párrafo de este punto 3.9, y se acordarán con el adjudicatario según las necesidades del momento. El precio del menú tipo picnic será igual a la comida que sustituya.

3.10. La Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad, a través de la técnica responsable del centro y de la jefatura de servicio de servicios sociales, valorará la calidad y presencia del menú, y comunicará al adjudicatario las incidencias y disconformidades que surjan en el mismo, quedando a criterio de técnicos municipales, la no aceptación del menú y el no abono de la cuantía correspondiente al adjudicatario, cuando de ello se desprenda una mala calidad del producto.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

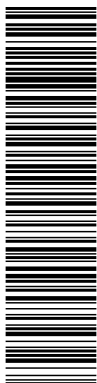
4.1. - Será de obligado cumplimiento para la empresa que presta el servicio, la legislación y normativa vigente que sea de aplicación o pudiera serlo durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

- La empresa adjudicataria deberá garantizar que cumple con las disposiciones establecidas en materia de medidas sanitarias y de higiene, y cualquier otra disposición legal que pueda afectar a la prestación del servicio.
- La empresa adjudicataria será la única responsable de la calidad y del buen estado de los alimentos.

4.2. Adaptarse en todo momento a las normas y cambios que, por motivos coyunturales y puntuales, le propongan desde la dirección del centro para mejora del servicio.


4.3. Realizar diariamente todas las prestaciones y servicios, no pudiendo subrogar, ceder o traspasar, ni total ni parcialmente, ni directa ni indirectamente, el objeto del contrato, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, conforme a la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 30 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 30 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Ayuntamiento de HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

5.- PENALIDADES Y SANCIONES.

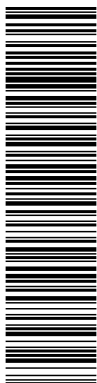
En caso de incumplimiento del contrato o de los plazos establecidos en el mismo, por causa imputable al adjudicatario, resultará de aplicación lo dispuesto la Ley de Contratos del Sector Público. No obstante, si en el seguimiento del contrato se observasen deficiencias, se aplicarán las siguientes penalizaciones:

- Si a través del Centro de Acogida y/o del técnico competente detecta una deficiencia en la calidad o cantidad de los productos empleados, ésta será inmediatamente subsanada, aplicándose al adjudicatario una penalización de 300 euros la primera y 600 euros en las siguientes.
- La falta de control sobre aspectos dietéticos, que tenga como consecuencia que se sirvan dietas no apropiadas para los usuarios, (no debidos a la petición errónea de dietas por el personal del centro), o el servicio de alimentos no apropiados para las dietas solicitadas, supondrá una penalización de 300 euros la primera vez y de 600 euros las siguientes.
- El incumplimiento de la normativa vigente en cuanto a sistemas de autocontrol, basado en el sistema de análisis de peligros y puntos críticos (APPCC), supondrá una penalización de 300 euros la primera vez y de 600 euros las siguientes.
- El incumplimiento de cualquiera de los aspectos ofertados, aunque sean como mejora al pliego del concurso, desde el momento que a criterio de la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad o del Centro de Acogida se considere oportuno, supondrá una penalización de 600 euros.
- La reiteración de algún incumplimiento de los descritos en este punto 5 en un número de veces superior a 3, podrá suponer la rescisión del contrato por parte del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, sin que el adjudicatario tenga derecho a ningún tipo de indemnización económica o de cualquier otro tipo por incumplimiento de la temporalidad del contrato firmado.

En caso de producirse algún incumplimiento de los descritos, se realizará un informe por parte de los técnicos municipales, haciendo constar expresamente los hechos acaecidos, debiendo notificarse de forma expresa al adjudicatario, con el Vº. Bº. de la Sra. Concejala del Área de Políticas Sociales e Igualdad. Los importes de las penalizaciones serán deducidos de la facturación mensual del adjudicatario y si procediera de la fianza depositada por éste.

6.- DURACIÓN.

La vigencia del contrato será de dos años a partir del 1 de junio de 2020 o a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo, prorrogables por dos años más.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1EE6FD06551A3B8314B1C06A4F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E65A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

7.- PRECIO, PLAZOS Y FORMAS DE PAGO.

En la oferta económica, los precios propuestos por el adjudicatario incluirán todos los gastos que éste haya de llevar a cabo para la realización de las prestaciones contratadas, como son seguros, transportes, comidas, tasas y cualquier tipo de tributo e impuestos, beneficios, así como el personal, alimentos, material y equipamientos necesarios para llevar a cabo el servicio.

7.1. Presupuesto.

La cantidad anual máxima presupuestada para el este lote es de **40.000 €**, IVA excluido siendo el importe de éste de **4.000 €**. El coste total del contrato asciende a la cantidad de **80.000 euros**, IVA excluido siendo el importe de éste de **8.000 euros**, prorrogable por dos años.

7.2. Precio.

Para la obtención del importe mensual se utilizará el número de menús de desayunos, almuerzos y cenas solicitados, por el precio/unidad establecido.

El precio de los menús queda fijado:

	PRECIO	I.V.A.	PRECIO TOTAL
DESAYUNOS	1'35 €	0,135 €	1,485 €
ALMUERZOS	4'70 €	0'470 €	5,170 €
CENAS	4'45 €	0'445 €	4,895 €

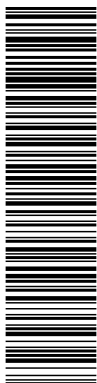
Por lo que el precio por persona y día queda establecido en **10,5 €** más 10% € de IVA, lo que supone un importe total de **11,95 €**.

La cuantía determinada se ajusta a los precios de mercado, tras consultar los términos del presente contrato con diferentes empresas y teniendo en cuenta los costes de materia prima, elaboración, transporte y beneficio empresarial.

Desglose del coste de manutención:

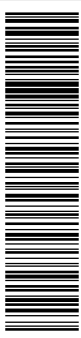
- 1 persona tendría un coste de manutención de, aproximadamente, 11,95 euros.
- La media de estancias (número de personas alojadas) aproximadas es de 10 personas diarias.
- Como consecuencia el coste anual, con IVA, para una media diaria de 10 personas alojadas, según memorias anuales del servicio, es de 43.617,50 euros, redondeándose el precio del contrato a 44.000 euros, IVA incluido.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 32 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577 OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A23B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 32 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

7.3. Pago de los servicios.

-El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato, se efectuará por mensualidades vencidas, mediante la previa justificación de las facturas por prestación de servicios, las que deberán llevar el Vº Bº de la dirección del centro y del órgano superior responsable de los Servicios Sociales, en el control de la verificación y calidad de los servicios.

-Los servicios solicitados y no prestados por causas ajenas a la empresa, e imputables al usuario o al propio Ayuntamiento, se abonarán en la facturación del mes correspondiente, como si se hubieran prestado efectivamente, siempre que se acredite fehacientemente por la empresa adjudicataria dicha circunstancia y se comunique al responsable municipal el mismo día de producirse el hecho, facturándose sólo hasta la fecha de dicha comunicación.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Puntuación máxima de la totalidad de los criterios: **Hasta 100 puntos.**

A) CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: HASTA 60 PUNTOS.

B) CRITERIOS SUBJETIVOS EVALUABLES SEGÚN JUICIOS DE VALOR: HASTA 40 PUNTOS.

Concretados en:

A) CRITERIO OBJETIVO EVALUABLE (HASTA 60 PUNTOS).

Vinculados al objeto del contrato de forma automática y que servirán de base para adjudicación del contrato: **Criterios económicos hasta un máximo de 60 puntos.**

Al objeto de garantizar la prestación del servicio público, no serán admitidas aquellas ofertas que superen el precio máximo de licitación, valorándose ofertas con porcentaje de baja unitaria sobre cada uno de los precios detallados en el punto 7.2.

DOCUMENTO
HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prestaciones - Manutención Albergu

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **1WRHE-FGTDV-FF998**
Fecha de emisión: **22 de abril de 2020 a las 19:21:28**
Página 33 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05
2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21

ESTADO
FIRMADO
22/04/2020 19:21



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

La valoración de la oferta económica se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PA = \dots * (BA/Bmax)$$

PA= Puntuación de la oferta A.

BA= Baja de la oferta A expresado en % sobre el tipo de licitación.

Bmax= Baja máxima expresada en %.

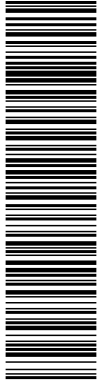
B) CRITERIOS SUBJETIVOS EVALUABLES (HASTA 40 PUNTOS)

Vinculados al objeto del contrato, que dependen de un juicio de valor, y que servirán de base para la adjudicación del contrato. Serán valorados en función de la presentación de un proyecto técnico.

Los diferentes aspectos objetos de valoración serán los siguientes:

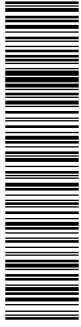
- Proyecto técnico de organización y gestión de servicios de catering adaptados al Ayuntamiento de Huelva y en concreto al centro de acogida, que no excederá de 10 folios a una sola cara correctamente paginados. **Hasta 12 puntos.** El proyecto habrá de contener una propuesta de organización (2 puntos) y la descripción detallada de cómo se va a producir la distribución del catering en las diferentes franjas horarias, es decir, desayuno-almuerzo-cena (10 puntos).
- Propuesta y relación de menús para los diferentes tipos de dietas. Descripción de las cantidades y calidad que integran la dieta. La empresa adjudicataria habrá de argumentar que las dietas son adecuadas en calidad y cantidad, sanas, equilibradas y variadas, respondiendo a lo que se especifica en el presente pliego; así como ha de determinar tipos de dietas que respondan a las convicciones personales y religiosas de los acogidos y dietas que se determinen por causas médicas debidamente acreditadas desde el Centro. El licitador habrá de acreditar obligatoriamente en su oferta, mediante informe de un profesional cualificado y habilitado al efecto en materia de salud y consumo, la idoneidad y calidad de las dietas y alimentos que comprende el catering ofertado. **Hasta 10 puntos.** Requisito de valoración: acreditación de un profesional cualificado y habilitado en materia de salud y consumo. Se valorará la calidad de los menús en los que al menos el 90% serán productos frescos y cocinados en el día (7 puntos); y la variedad medida en base a una programación semanal en la que el Centro pueda elegir diferentes menús (3 puntos).
- Propuesta de alternativas de menús especiales para servir los días de Nochebuena, Navidad, Nochevieja y Año Nuevo, expresada en un documento que no excederá de 5 folios a una sola cara debidamente paginados. **Hasta 6 puntos.** La valoración se hará del siguiente modo: presentación de menús diferenciados (2 puntos); y variedad y calidad (4 puntos).

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES :- APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QJQJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 34 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QJQJ D34C13C1; EE66FDB0651A23B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 34 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 950B02F06E98D7637E47B761C3B768438E65A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Ayuntamiento de
HUELVA

Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

- Propuestas de menús de primavera-verano y de otoño-invierno, adecuado según la estación del año, expresadas en un documento de 5 folios a una sola cara debidamente paginados. **Hasta 6 puntos.** La valoración se hará del siguiente modo: presentación de menús diferenciados (2 puntos); y variedad y calidad (4 puntos).

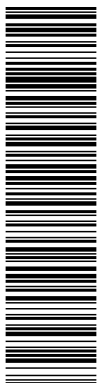
- Ofrecer al adjudicatario como prestación complementaria al servicio alternativas de entrega de alimentos congelados, de larga duración o en conservas, así como bebidas, para preparar en el propio centro picnic de urgencias. **Hasta 3 puntos.** Mensualmente el adjudicatario presentará un plan de contingencias, con menús alternativos, en caso de urgencia (cierre del servicio por medidas ordinarias de desinfección, obras menores, y/o a petición del Centro). La presentación del plan se valorará con 3 puntos.

- Elaboración de guía práctica de manipulación de alimentos entregados (alimentos desayunos, menús almuerzos y menús cenas), dirigida al personal del centro de acogida que va a realizar la distribución de los alimentos en el mismo. **Hasta 3 puntos.**

Habrà de tenerse en cuenta que **se considerarán, en principio y en base a lo establecido en el artículo 85 del Rd 1098/2001, y Art. 149.2.b de la LCSP, anormalmente bajas** las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos (se aplicará individualmente a cada uno de los capítulos económicos del presente contrato definidos en el art.27 del PPT):


1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020	
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 35 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 117152; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 35 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergu Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 22/04/2020 19:21	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21


Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, aplicándose por orden los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

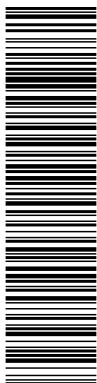
- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Los criterios de adjudicación descritos se justifican del siguiente modo:

- a) Criterios objetivos evaluables de forma automática (Hasta 60 puntos). Criterios económicos hasta un máximo de 60 puntos. Se basan en valoraciones solicitadas a diferentes empresas, que basan su propuesta en precios de mercado, teniendo en cuenta los costes de materia prima, elaboración, transporte y beneficio empresarial.
- b) Criterios subjetivos (Hasta 40 puntos). Los diferentes aspectos se justifican:
 - Proyecto técnico de organización y gestión de servicios de catering adaptados al Ayuntamiento de Huelva y en concreto al Centro de Acogida, que no excederá de 10 folios a una sola cara debidamente paginados. Se entiende que la empresa adjudicataria ha de conocer el modo de funcionamiento del Centro de Acogida y describir operativamente cómo se organizará para responder a las condiciones que se exigen en el presente pliego de condiciones. (Hasta 12 puntos).
 - Propuesta y relación de menús para los diferentes tipos de dietas. Descripción de las cantidades y calidad que integran la dieta. La empresa adjudicataria habrá de argumentar que las dietas son adecuadas en calidad y cantidad, sanas, equilibradas y variadas, respondiendo a lo que se especifica en el presente pliego; así como ha de determinar tipos de dietas que respondan a las convicciones personales y religiosas de los acogidos y dietas que se determinen por causas médicas debidamente acreditadas desde el Centro. El licitador habrá de acreditar obligatoriamente en su oferta, mediante informe de un profesional cualificado y habilitado al efecto en materia de salud y consumo, la idoneidad y calidad de las dietas y alimentos que


DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTIII-	IDENTIFICADORES -. APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 36 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1EE66FDB0651A43B6314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergue	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 36 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21 ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B768438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



Ayuntamiento de HUELVA

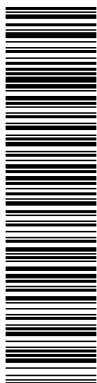
Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

comprende el catering ofertado. (Hasta 10 puntos).

- Propuestas de alternativas de menús especiales para servir los días de Nochebuena, Navidad, Nochevieja y Año Nuevo. Estos días festivos han de tenerse en cuenta para ofrecer a los acogidos menús adaptados a la festividad. Se valorará la variedad y adaptación a las costumbres y cultura social, teniendo en cuenta además lo expresado en el punto anterior con relación a las convicciones religiosas y dietas especiales. (Hasta 6 puntos).
- Propuestas de menús de primavera-verano y de otoño invierno. Se valorará la variedad de la dieta y su adaptación a las condiciones de las diferentes estaciones del año. (Hasta 6 puntos).
- Ofrecer al adjudicatario, como prestación complementaria al servicio, alternativas de entrega de alimentos congelados, de larga duración o en conservas, así como bebidas, para preparar en el propio centro picnic de urgencias. Conviene, por las características del centro, que se disponga de la posibilidad de ofrecer a los acogidos picnic para ser utilizados en situaciones sobrevenidas (cierre por desinfección y desratización, averías de los equipamientos del centro, etc.). (Hasta 3 puntos).
- Elaboración de guía práctica de manipulación de alimentos entregados. Se entiende necesario que el personal auxiliar del centro disponga de información sobre cómo tratar los alimentos que se reciban de la empresa. (Hasta 3 puntos).


36

DOCUMENTO DILIGENCIA DECRETO JUNTA DE GOBIERNO. DILIGENCIA EXPTE. 13-18 TRANSEUNTES PPTII-	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR DECRETO DE FECHA 29-4-2020
OTROS DATOS Código para validación: OGYGN-XNCB8-5QQEJ Fecha de emisión: 30 de abril de 2020 a las 11:51:51 Página 37 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 30/04/2020 11:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1177577; OGYGN-XNCB8-5QQEJ D34C13C1; EE6FDB0651A3B8314B1C064F8E7C3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

DOCUMENTO HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego Prestaciones - Manutención Albergu	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 1WRHE-FGTDV-FF998 Fecha de emisión: 22 de abril de 2020 a las 19:21:28 Página 37 de 38	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05 2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21
	ESTADO FIRMADO 22/04/2020 19:21


Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad

4. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SEGÚN EL ARTÍCULO 202 DE LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Las condiciones especiales que las empresas contratadas han de tener en cuenta son las siguientes:

1. Específica del Lote 1:
 - Promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, en particular de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social a través de empresas de inserción. La empresa aportará un plan de inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social, con el compromiso de que las incorporaciones de personas que necesite para la ejecución del contrato se realicen conforme a dicho plan. Además de la presentación del plan, la empresa ha de comprometerse a comunicar al Centro la incorporación de nuevos trabajadores, certificando por los medios que procedan que reúnen las condiciones de persona con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión.
2. Específica del Lote 2:
 - Promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables, adoptando las medidas que lo posibiliten. Los productos han de estar envasados con materiales biodegradables y/o reciclables. La empresa habrá de certificar mensualmente que los envases sean reutilizables y fabricados con materiales biodegradables y/o reciclables, mediante la presentación de informe del distribuidor de estos productos.

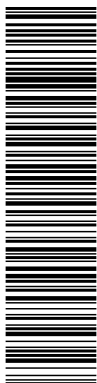
Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo, según se establece en el punto 4 del artículo 202 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

Huelva a 12 de septiembre de 2019

La Técnica responsable del Centro	El Jefe de Servicio de Políticas Sociales e Igualdad
Fdo.: Ana M ^a Llanes Márquez	Fdo.: Juan Alonso Ramirez Fernandez

37

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1171152; 1WRHE-FGTDV-FF998 850B02F06E98D7637E7B761C3B748438E66A19) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificar/Documentos.do>

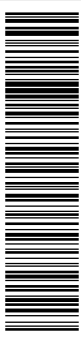


DOCUMENTO
**HUPAC 004 INFORME TECNICO: Pliego
Prestaciones - Manutención Albergu**

OTROS DATOS
Código para validación: **1WRHE-FGTDV-FF998**
Fecha de emisión: **22 de abril de 2020 a las 19:21:28**
Página 38 de 38

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Servicios Sociales - Trabajadora Social Albergue Transeúntes de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 09:05
2.- Servicios Sociales - Jefe de Servicio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva Firmado 22/04/2020 19:21

ESTADO
FIRMADO
22/04/2020 19:21



ANEXO 2. Coste 2020

CATEGORIA / GRUPO	SALARIO BASE	C EXPERIENCIA	C COORDINACION	BRUTO ANUAL	COSTE EMPRESA	SUSTITUCION VAC
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
AUXILIAR S. SOCIAL G3	17.333,76	652,99	2.158,63	20.145,38	26.471,03	2.352,96
PORTERIA/CONSERJE	15.110,38			15.110,38	19.855,04	1.764,86
PORTERIA/CONSERJE	15.110,38			15.110,38	19.855,04	1.764,86
PORTERIA/CONSERJE	15.110,38			15.110,38	19.855,04	1.764,86
PORTERIA/CONSERJE	15.110,38			15.110,38	19.855,04	1.764,86
PORTERIA/CONSERJE	15.110,38			15.110,38	19.855,04	1.764,86
TOTAL					250.535,17	22.269,51

SUSTITUCION ABSENTISMO	250.535,17	6,00 %	15.032,11
SUSTITUCION VACACIONES	22.269,51		22.269,51
FESTIVOS Y NOCTURNOS	33.613,05		33.613,05
TOTAL COSTE PERSONAL			321.449,84

BENEFICIO EMPRESARIAL	23.348,84
GASTOS DE GESTION	23.348,84

ANEXO II

38



Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad